

# 令和7年度 奈良県市町村総合事務組合 パートタイム会計年度任用職員募集案内

令和6年11月11日  
奈良県市町村総合事務組合総務課

令和7年4月1日に採用するパートタイム会計年度任用職員（事務補助員）を募集します。

**募集期間**：令和6年11月11日（月）～11月25日（月）【必着】

**応募方法**：郵送（簡易書留）のみ

※インターネット及び持参による申し込みはできません。

**任用期間**：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1年）

## 1 業務内容

奈良県市町村総合事務組合は、地方自治法第284条に定める一部事務組合です。

総務課：奈良県市町村総合事務組合業務（退職手当支給・会館管理・議会・人事給与・庶務・出納）

振興課：奈良県市町村総合事務組合業務（非常勤公災補償）・奈良県市町村振興協会業務（職員研修）

政務課：奈良県市長会業務・奈良県町村会業務・奈良県町村議会議長会業務

## 2 職種・採用予定人員・応募資格等要件

当組合への通勤が可能で、次の応募資格等要件を満たす方

職種	採用予定人員	応募資格等要件
事務補助	若干名	次の①～③をすべて満たす方 ① パソコン操作（Word・Excel）が可能な方 ② 普通自動車運転免許を取得している方 ③ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方

※配属先任命権者による任用となります。

## 3 選考内容・合格発表

選考段階	選考内容	合格発表
第1次選考	書類審査	令和6年11月27日（水）投函
第2次選考	面接（個別面接又は集団面接） 【月日】令和6年12月10日（火） 【会場】奈良県市町村会館	令和6年12月13日（金）投函 ※合格者には、併せて電話連絡を致します（勤務意思確認）。

※上記以外の選考内容の問い合わせについては、一切お答えできません。

- ◆ 第1次選考の書類審査に合格された方のみ、第2次選考の面接を行います。
- ◆ 合格発表については、可否に関わらず、第1次・第2次選考ともに受験者全員（棄権者を除く）に文書にて選考結果を通知（郵送）します。また、第1次選考合格者には、第2次選考の実施案内（日時・会場等）を同封致します。なお、第2次選考日の3日前になっても第1次選考結果が到着しない場合は、必ず奈良県市町村総合事務組合総務課へお問い合わせください。
- ◆ 採用に関しては、予算成立が条件となりますので、予めご了承ください。

#### 4 応募手続

郵送（簡易書留）で申し込んでください。持参による申し込みは受け付けできません。

受付期間	令和6年11月11日（月）～11月25日（月）【必着】
提出物	<b>①</b> 採用選考試験申込書 ……………【指定様式・写真貼付】 <b>②</b> 採用選考試験エントリーシート ……………【指定様式】 ※ <b>①②</b> に必要事項を記入してください。[全て自筆]
提出方法	封筒（角形2号：A4サイズ）の表側に「 <u>採用申込書在中</u> 」と朱書きし、上記 <b>①②</b> 封入後に下記宛に <u>簡易書留</u> で郵送してください。 《提出先》〒634-0061 橿原市大久保町302番1 奈良県市町村会館3階 奈良県市町村総合事務組合総務課 宛 （採用申込書在中）

- ◆ 各指定様式（**①②**）は、当組合ホームページ [<http://www.nasouji.or.jp/>] 内の「採用情報」よりダウンロードし、A4用紙片面印刷で用意してください。
- ◆ 提出書類は、結果を問わず返却いたしません。提出書類及び面接時に取得した個人情報、採用選考事務及び採用後の人事管理以外の目的には一切使用しません。
- ◆ 当組合総務課に到達する以前の郵便事故については、責任を負えません。
- ◆ 申込書の記載事項等に不備のある場合は、返送することがありますが、このために生じた申込の遅延等には責任を負いませんので、十分注意して応募手続をしてください。

#### 5 注意事項

- (1) 第2次選考の際、面接会場への自動車等での来場は禁止します（送迎含む）。徒歩又は公共交通機関を利用してください。
- (2) 棄権・欠席について  
受験を取りやめる場合は事前に、また、試験当日やむを得ず欠席する場合は開始時間前までに、必ず奈良県市町村総合事務組合総務課まで電話（0744-29-8251）でご連絡ください。

#### 6 勤務条件等

- ◆ 任用期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1会計年度）

※人事評価結果により、年度を単位として連続4回を上限に公募によらない再度の任用を行う場合があります。なお、期間を定めた任用であり、令和8年4月1日以降の任用を保障するものではありません（予算措置状況等を踏まえ6年目に同じ職種を募集する場合は、公募による選考を実施します）。

- ◆ 勤務時間：月曜日から金曜日のうち週4日（月に15日～17日）勤務  
8時30分～17時15分（12時から13時まで休憩。1日7時間45分勤務）
- ◆ 勤務場所：奈良県橿原市大久保町302番1 奈良県市町村会館3階
- ◆ 職務内容：
  - ・庶務業務（来客電話対応、文書收受発送、書類整理、備品管理等）
  - ・各種申請申込等の受付業務
  - ・パソコンを使用する資料作成、データ入力業務
  - ・収入及び支出伝票処理業務
  - ・郵便局、金融機関等その他外回り業務
  - ・その他事務全般の補助
- ◆ 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- ◆ 報酬等：月額8,182円～（令和6年4月1日時点。地域手当相当報酬含む。）  
※上記の日額は、年度途中で改定する場合があります。また、支給条例等の定めるところにより、通勤費用相当額、期末・勤勉手当が支給されます。
- ◆ 休暇：年次有給休暇、特別休暇（忌引・結婚等）
- ◆ 社会保険：健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険  
※現在ご家族等の健康保険の被扶養者である方は、その資格を喪失します。
- ◆ 服務等：地方公務員法に基づく、服務規律（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）が適用され、分限処分、懲戒処分の対象となります。
- ◆ その他：人事評価を実施します。

## 7 問合せ先

奈良県市町村総合事務組合総務課

住所：〒634-0061 奈良県橿原市大久保町302番1 奈良県市町村会館3階

電話：0744-29-8251 ※問合せ受付：月～金（祝日を除く）9：00～17：00

ホームページ：<http://www.nasouji.or.jp/>



電車 近鉄橿原線 畝傍御陵前駅  
東側出口より北へ徒歩約5分

