

令和8年度採用  
広報業務支援員  
デザイン

(加古川市会計年度任用職員)

REQUIREMENTS  
募集要項



試験日 **令和8年2月7日(土)**

申込期間：1月5日(月)～26日(月) 午前9時～午後5時

※土・日曜日、祝日は除く。

※郵送の場合は、1月22日(木)消印有効

受付場所：加古川市役所 企画広報課 広報広聴係

〒675-8501

加古川市加古川町北在家2000 本館4階

(TEL)079-427-9107(直通)



加古川市まちの魅力発信キャラクター  
かこのちゃん

## 1. 応募資格等

職 種	募集人数	応 募 資 格	任 期
広報業務支援員	2名	・チラシやウェブバナーなどのデザイン経験がある人 ・Adobe Illustrator、Photoshop、Express を使用したデザイン・編集ができる人	令和8年4月 1日から 令和9年3月31日まで

注1) 地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は応募できません。

注2) この採用は、加古川市の正規職員の採用とは無関係であり、正規職員採用の際に優先されるものではありません。

注3) 合格基準に満たない場合は不合格とするため、合格者数が募集人数を下回る場合があります。

## 2. 受験申込

受付期間	令和8年1月5日(月) ~ 1月26日(月) 午前9時 ~ 午後5時(土・日曜日、祝日は除きます。) ※郵送の場合は1月22日(木)消印有効。
必要書類	①加古川市会計年度任用職員(広報業務支援員・デザイン)試験申込書 ※必要事項を記入の上、写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください。 ②受験票・結果通知郵送用封筒 2枚 ※長形3号<12cm×23.5cm>封筒に110円切手を貼り、申込者の「氏名・送付先」を明記し、氏名の後には「様」を記入してください。
受付場所	〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市 企画部 企画広報課 広報広聴係 (加古川市役所本館4階) kouhou_gak@city.kakogawa.lg.jp
受験票	1月29日(木)以降に受験票郵送用封筒で郵送します。 受験票が2月3日(火)までに届かない場合は企画広報課へ照会してください。
その他	メールで申し込む場合は、①加古川市会計年度任用職員(広報業務支援員)試験申込書のみを添付して送信してください。受験票はメールで送付します。試験日に印刷した受験票、結果通知郵送用封筒 1枚(記載事項は上記「必要書類」②を参照)を持参してください。

### 3. 試験概要

- [事前課題] 令和8年1月29日(木)に市ホームページに内容を掲載します。  
課題を作成し、試験当日に持参してください。
- [試験日] 令和8年2月7日(土) ※時間等の詳細は受験票送付時にお知らせします。
- [試験内容] 実技試験、面接試験
- [持ち物] 筆記用具、受験票、事前課題
- [試験会場] 加古川市役所 ※試験会場等の詳細は受験票送付時にお知らせします。  
※車で来られる場合は立体駐車場たんようカーパークつつじ(有料)を利用いただけますが、開場時刻は午前8時15分です。
- [結果発表] 2月下旬に、受験者全員に結果通知郵送用封筒で郵送します。

### 4. 試験結果の開示について

この試験の結果については、所定の書面により開示を求めることができます。開示を請求する場合は、受験者本人であることを明らかにできる書類(受験票、運転免許証等)を持参のうえ、**受験者本人が直接請求**してください。電話、郵送等による請求はできません。

請求できる人	開示内容	開示期間	請求先及び開示場所
不合格者	総合得点及び総合順位	合格発表の日から1カ月間	加古川市 企画部 企画広報課

### 5. 勤務条件

業務内容	①	チラシやウェブバナーなどのデザイン
	②	InstagramなどのSNSにおける広報物のデザイン
勤務場所	企画広報課	
任期	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※更新する場合があります。	
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分までのうち5時間(休憩時間60分) 月65~75時間【1日5時間×月13~15日】 ※業務の都合により時間外勤務が生じる可能性があります。 ※災害その他緊急の事態が発生した場合、協議の上、勤務が生じる可能性があります。	
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日	
報酬等	日額 7,290円(令和8年4月1日予定) ※本市での勤務実績に応じて加算される場合があります。 また、「加古川市会計年度任用職員の給与及び報酬等に関する条例」の定めるところにより、地域手当(日額に含む)・通勤手当相当の報酬等を支給します。 ※上記報酬及び諸手当の内容は、今後、給与改定等により変更になる場合があります。	

休 暇 等	<p>年次有給休暇：初年度 10 日、最大 18 日</p> <p>※任期・週の勤務日数に応じて変更となる場合があります。</p> <p>※上記以外に、結婚休暇や忌引休暇等の特別休暇があります。</p>
服 務	<p>地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。</p> <p>(サービスの宣誓、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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止)</p> <p>※一定の要件を満たす場合は、兼業が可能ですが、本市と兼業先の勤務時間を合わせて、法定労働時間（1日8時間又は週40時間）を超える場合には原則認められません。</p> <p>また、懲戒処分等の規定が適用されます。</p>
社 会 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険の適用は <u>ありません</u> 。
公 務 災 害	市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
そ の 他	地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月（勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

## 6. 申込受付場所及び試験会場位置図

