



草津市職員（特定任期付職員） 採用選考試験案内



本市が抱える特定の専門分野における課題に対して効率的な対応を図るため、公務では得がたい高度で専門的な知識や経験、または優れた識見を有し、行動できる方を、任期を定めて募集します。

1. 募集内容

職 種	採用 予定 人数	受験資格	主な職務内容
パブリシティ担当	1名	パブリシティに関する専門的識見があり、行政機関や民間企業などで広報に関する業務（宣伝・企画・制作など）に従事した経験がある人	広報課において、下記の業務に従事していただきます。 【パブリシティ活動の強化】 (1)資料提供の充実 ・一般職員向けの研修会の講師など ・職員向けの啓発資料の作成 ・各課が提出する資料提供の修正指導 ・パブリシティ活動マニュアル「実践パブリシティ」の改訂 (2)マスコミの活用方法について ・管理職員向けの研修会の講師など (3)市政情報発信の強化 ・市作成の印刷物への助言 ・広報くさつやホームページ掲載記事から、各課への資料提供の作成の助言 ・取材および情報発信（取材記事の報道機関への提供、記事の作成など）

(1) 職務経験について

- ① 行政機関、民間企業、財団法人、社団法人等における正規職員としての職務経験で、上記の受験資格を満たすものをいいます。
- ② 職務経験が令和7年7月1日現在で通算5年以上必要です。
- ③ 最終合格発表後、職務経験の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。職歴が確認できない場合および申込書等の不正記載があった場合は、合格を取り消します。

(2) その他

下記のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ① 禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 草津市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ④ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成しまたはこれに加入した者

2. 採用予定日および任期（令和7年7月1日から勤務していただきます。）

（民間企業等で勤務されている方が採用となる場合は、採用予定日までに現在の勤務先を退職していただく必要があります。）

任 期
令和7年7月1日から令和9年3月31日まで【1年9か月間】

※任期については、勤務成績、業務の進捗状況等により5年間を限度に本人の同意を得て期間を延長することもあります。

3. 応募手続

(1) 受付期間、方法、提出先

区分	受付期間		受付方法および提出先
持参	令和7年5月7日 (水)から	月曜日から金曜日までの午前 8時30分から午後5時15 分まで	市役所7階職員課まで必要書類を提出
郵送	5月21日(水)ま で	令和7年5月21日までの消 印があるものに限り受け付け ます。	

(2) 提出書類

① 草津市特定任期付職員採用選考申込書（様式第1号）

広報に関する業務（宣伝・企画・制作）に従事した経験について、職歴の職務内容欄に記入してください。

② 論文【テーマ】（様式第2号）

希望する職種について、自己の経験や能力をどのように生かすのか、具体的な考え方や方策を述べること。（3,000字以内）

テーマ
パブリシティを活用したシティセールス（シティプロモーション）のあり方について

※申込に必要な書類〔①申込書（様式第1号）〕〔②論文（様式第2号）〕は、[市ホームページ](#)からダウンロード（いずれもA4サイズで印刷のこと）する他、草津市役所職員課で交付します。郵便で請求する場合は、封筒の表に「特定任期付職員採用選考試験申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（角形2号封筒＝33×24cmに140円切手を貼り、宛先を明記したもの）を同封してください。

4. 選考方法および選考日時等

	選考方法	内 容	試験会場	選考日時	合格発表
一 次 選 考	書類審査	申込書（経歴）、論文に基づき、受験資格、業務に関する適性、職務遂行能力、意欲・姿勢等について審査します。	草津市役所	令和7年 5月27日（火）	令和7年6月上旬 ※合否に関わらず 文書にて通知します。
	プレゼン テーション面接 20分 〔プレゼン（10分） 質疑応答（10分）〕	提出のあった論文【テーマ】 に沿ってプレゼンテーションしていただき、質疑応答により知識・経験、能力、意欲・姿勢等を評価します。			
	個人面接 15分	個別面接方式で、人物及び専門的知識等について評価します。			

5. 勤務条件など

(1) 職位および給与

ア) 担当職務内容および実績、年齢等を総合的に考慮し、草津市一般職の任期付職員の採用等に関する条例等の規定に基づき、決定されます。課長級で月額479,600円程度（地域手当含む。（2号給））です。

（採用後は、以下の職制のラインの中で職務に従事していただきます。）

市長 — 副市長 — 部長級 — 副部長級 — 課長級 — 課長補佐級 — 係長級 — 一般職

イ) 上記のほか、通勤手当、期末手当、勤勉手当が支給要件に応じて支給されますが、管理職手当、扶養手当、住居手当等は支給されません。

※給与等は令和7年4月1日現在です。給与改定等があった場合はその定めるところによります。

(2) 勤務時間

原則として月曜日から金曜日の週休2日制

1週あたり38時間45分、1日あたり7時間45分勤務

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間：正午から午後1時まで）

(3) 休暇

○有給休暇

年次休暇 年間20日間（ただし、7月採用の場合は年間10日間）

特別休暇 夏季特別休暇3日間、忌引きなど

○無給休暇

介護休暇、育児休業など

(4) 福利厚生

- ・健康診断、健康相談などを実施しています。
- ・職員の相互共済および福利増進を目的とした草津市職員互助会に加入していただきます。
- ・年金および健康保険については、滋賀県市町村職員共済組合に加入していただきます。
- ・地方公務員災害補償法が適用されます。
- ・雇用保険は加入できません。

(5) 服務

- ・特定任期付職員は常勤の一般職の地方公務員であり、秘密を守る義務、営利企業等の従事制限、政治的行為の制限、分限処分など地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。

6. 試験結果の開示

電話等による請求では開示できませんので、開示を請求する場合は、受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参の上、次の開示受付期間中の8時30分から17時15分までの間に、総合政策部職員課人材育成グループまでお越しください。（ただし、土曜日、日曜日および国民の祝日は受付しておりません。）

なお、各試験種目には、それぞれ合格基準があり、基準に達しない場合は、不合格となります。したがって、得点が上位であっても不合格となる場合があります。

- ・開示場所 草津市役所総合政策部職員課（市庁舎7階）

試験	開示請求できる者	開示内容	開示受付期間
第一次選考	第一次選考受験者	第一次選考の点数および順位	第一次選考合格発表の日から1か月間

7. 個人情報の取扱い

受験に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用試験において取得した個人情報は、採用試験および採用に関する事務以外の目的では使用しません。

8. 問い合わせ先

草津市役所 職員課 TEL：077-561-2388 FAX：077-561-2490
E-mail：shokuin@city.kusatsu.lg.jp