

令和6年度 東温市会計年度任用職員（事務員）登録者募集要項

令和6年3月28日
東温市長 加藤 章

令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）の間に、東温市会計年度任用職員（事務員）として市役所で勤務していただける方の登録を下記のとおり募集します。

この制度は、あらかじめ任用を希望する方に登録していただき、必要に応じて登録者の中から選考し、会計年度任用職員（事務員）として任用する制度です。したがって、採用時期、任用期間及び勤務条件は、人によって異なります。

記

1 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づいて任用される一般職非常勤職員です。採用後1ヶ月は、「条件付採用期間」となり、良好な成績で勤務した場合に正式採用となります。

2 応募資格

(1) 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しない者

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

イ 東温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

ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した者

(2) 東温市の納付すべき市税等に未納がない者

3 募集職種

会計年度任用職員（事務員）

<主な仕事の内容>

電話、窓口での市民の方や業者への対応、申請書類等の確認や入力、内部資料作成等の業務となります。

○応接業務：電話、窓口における要件の聞き取りや典型的な問合せの対応等

○申請書類確認等：市民、事業者からの申請書類等の内容不備の確認や入力等

○内部資料作成：統計資料や説明資料の作成等

4 勤務条件

※月給の他、日給、時給にて任用される場合があります、勤務条件が異なります。(応相談)

(1) 月給(週当たり5日勤務)の場合

- 給料 月額：170,221円(改訂等で変更となる場合があります。)
- 通勤手当・期末手当 規定に基づき支給 ※退職手当はありません。
- 各保険 共済保険短期、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償(勤務する場所によって労災保険に加入)
- 年次有給休暇 規定に基づき支給
- 勤務場所 東温市役所(東温市見奈良530番地1)又は出先機関
- 勤務時間 平日午前8時30分から午後5時まで又は午前8時45分から午後5時15分まで等：1日7時間30分勤務(休憩1時間)
(勤務場所によっては土日祝日の勤務の可能性あり)
- 任用期間 1か月以上12か月以下
(最長：令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間)
※業務の必要に応じて採用を行うため、任用期間は異なります。
※勤務実績により、1会計年度を超えて再度任用される場合があります。

(2) 日給により勤務する場合

- 給料 日額：7,563円(改訂等で変更となる場合があります。)

(例) 週当たり3日勤務する場合の月額報酬 (日額) 7,563円×12日(3日×4週) = 90,756円

- 通勤手当・期末勤勉手当 規定に基づき支給
※期末勤勉手当は週当たり20時間以上勤務の場合に支給
※退職手当はありません。
- 勤務時間 平日午前8時30分から午後5時まで又は午前8時45分から午後5時15分まで等：1日7時間30分勤務(休憩1時間)
※1日7時間30分の範囲内で短時間勤務の場合あり(応相談)
- 各保険 共済保険短期、厚生年金保険及び雇用保険は、勤務時間等に応じて加入
- 公務災害補償 勤務する場所により労災保険に加入
- 年次有給休暇 規定に基づき支給
- 任用期間 1か月以上12か月以下
(最長：令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間)
※業務の必要に応じて採用を行うため、任用期間は異なります。
※勤務実績により、1会計年度を超えて再度任用される場合があります。

5 登録方法

(1) 受付期間 随時

平日午前8時30分から午後5時15分まで(土、日、祝日を除く)

(2) 提出書類

令和6年度東温市会計年度任用職員登録申込書（事務員）

※登録申込書は、2枚1組になっております。片面印刷にてご利用ください。

必要事項を記入の上、顔写真を貼付してご提出ください。

※用紙は、HP からダウンロードするか東温市役所3階総務課に取りに来てください。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて下記申込及び問合せ先に提出してください。

6 登録から採用まで

(1) 登録申込書を提出していただくと、令和7年3月31日までを登録期間とする東温市会計年度任用職員登録名簿（以下「登録名簿」という。）に登録されます。

(2) 任用の必要が生じた際に、登録名簿に登録されている方の中から書類選考を行い、書類選考を通過した方に試験のご案内をします。

(3) 面接、作文の試験を受けていただきます。また、具体的な職務内容等の勤務条件について説明を受けます。

(4) 試験に合格した場合、採用となります。

注意事項

(1) 登録名簿に登録されても、求人がない等の理由により連絡がない場合があります。

(2) 登録完了については、特にお知らせしませんので、ご了承ください。

(3) 登録申込み後、登録の抹消をご希望される場合は、総務課までお申し出ください。

7 個人情報の取扱いについて

令和6年度東温市会計年度任用職員登録申込書（事務員）に記載された個人情報については、会計年度任用職員に係る登録、採用の手続きに必要な範囲内で利用します。

なお、提出された書類は、特段の申し出がない限り返却いたしませんので、その旨ご了承ください。

8 その他

(1) 会計年度任用職員の任用に当たっては、登録者の中から選考する他、ハローワーク等により直接募集することがあります。

(2) 障がい者の方等で、受験上の配慮を要する場合は、申込前に下記問合せ先までご相談ください。その他、障がい者の採用については、下記まで直接お問合せください。

9 申込及び問合せ先

〒791-0292

愛媛県東温市見奈良 530 番地 1

東温市役所 総務部 総務課 人事係 TEL : 089-964-4400 (内線 349)