

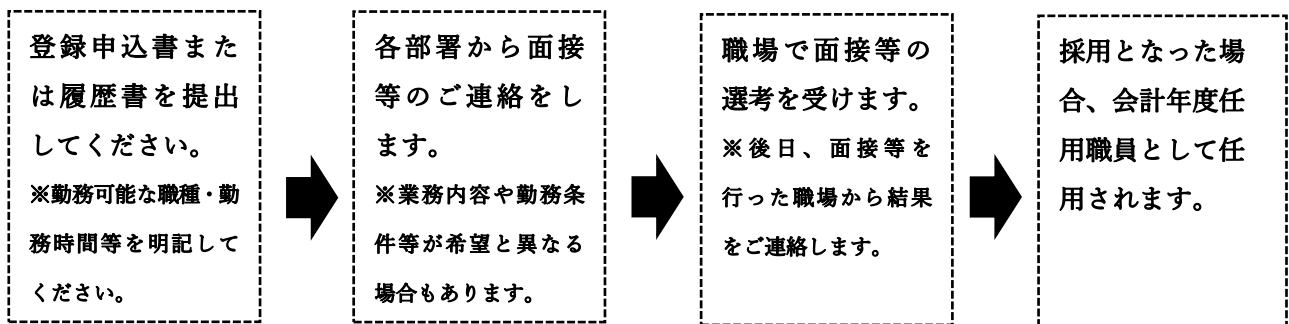
武雄市会計年度任用職員 任用希望登録者募集要項

武雄市では、会計年度任用職員として勤務していただける方を随時募集しています。

会計年度任用職員とは、改正地方公務員法第 22 条の 2 に基づき採用される非常勤の公務員です。

この制度は、会計年度任用職員として勤務していただける方にあらかじめ登録していただき、各部署の必要に応じて条件に合う方を登録者の中から選考し、任用するものです。

◇登録から任用までの流れ



◇登録方法

市指定の登録申込書又は履歴書（市販の任意用紙）に写真を貼付し、必要事項及び希望の職種等がある場合は記載のうえ、下記のとおり提出してください。（市指定の登録申込書は、市ホームページからダウンロードできます。）

【提出先】〒843-8639

武雄市武雄町大字昭和 12 番地 10

武雄市役所総務部総務課 人事係

電話番号 0954-23-9315

【提出方法】郵送又は持参にてお申し込みください。

【受付期間】随時受付けています。

【有効期限】登録の日から 1 年間

（登録を延長したい場合、登録内容を変更したい場合は、申込書（又は履歴書）を再度提出してください。提出いただいた書類は返却いたしません。）

◇次のいずれかに該当する場合は登録できません

- ・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なくなるまでの人
- ・武雄市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以降において、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人

◇注意事項

※登録申込書等に記載いただいた希望条件等を確認のうえ、条件が合う方に面接等のご連絡をいたします。ご登録いただいた全ての方の採用をお約束できるものではありませんので、あらかじめご了承ください。

※紹介する業務の内容や勤務条件、任用の時期が、ご希望の条件と異なる場合もあります。

※会計年度任用職員は、登録者の中から選考する他、ハローワーク等を通じて部署ごとに直接募集することもあります。

※登録完了については特にお知らせいたしませんのでご了承ください。

※登録申込書等に記載いただいた内容は、会計年度任用職員の選考及び任用に関する事務以外の目的で利用することはありません。

◇勤務条件（主なもの）

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項
任用期間	1日以上1年以内（任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で所属長が定める期間） ※職種・部署によって異なりますので面接時にご確認ください。 ※任用期間満了後、再度の任用（翌年度の任用契約更新）を希望される場合であっても、配属部署の事業・業務量の状況、欠員の状況、勤務成績等によりご希望に添えない場合もあります。
募集職種	事務職、応接職、現業職 等 ※職種によっては、資格免許を必要とします。
業務内容	事務職 資料整理、パソコンを使用した業務 等 応接職 窓口、電話対応 等 現業職 道路環境整備、草刈、いのししパトロール 等 その他 保健師、看護師、学校支援員 等 ※職種・配属部署によっても異なります。

勤務日・勤務時間	<p>最長1日7時間45分、週38時間45分 ※部署により土・日曜日、祝日の勤務があります。 ※業務内容・配属部署によって異なります。 【一般事務の例】 週5日（30時間）9:00～16:00（休憩時間1時間を除き、6時間） 週4日（31時間）8:30～17:15（休憩時間1時間を除き、7時間45分）</p>
勤務地	市役所本庁舎及び市有施設等
報酬	<p>職種及び従事する業務に応じて設定します。 ※本市職員としての経歴に応じて、一定の範囲で加算があります。</p> <p>（例1）一般事務（事務補助）として1日7時間45分勤務した場合 日額：6,428円～6,609円</p> <p>（例2）草刈等市道環境整備業務として1日7時間45分勤務した場合 日額：7,819円～7,961円</p> <p>（例3）保健師業務として1日7時間45分勤務した場合 日額：9,071円～9,304円</p>
期末手当	<p>次のア～ウいずれにも該当する場合、6月・12月の年2回支給します。</p> <p>ア．任用期間が連続6か月以上であること イ．基準日（6月1日、12月1日）に任用されていること ウ．勤務時間が週15時間30分以上であること</p> <p>（例1）一般事務（事務補助）として1日7時間45分、週4日（月17日）勤務した場合 年間：約21万円（初年度は約15万円）</p> <p>（例2）草刈等市道環境整備業務として1日7時間45分、月17日勤務した場合 年間：約25万円（初年度は約19万円）</p> <p>（例3）保健師業務として1日7時間45分、月17日勤務した場合 年間：約29万円（初年度は約21万円）</p>
通勤費	<p>○自家用車等を使用する場合（徒歩除く） 通勤距離区分ごとの額により勤務実績に応じて支給します（月21日分を上限とする）。</p> <p>片道 2km以上 5km未満 95円/日 片道 5km以上 10km未満 200円/日 片道 10km以上 15km未満 338円/日 以下、5kmごとの最大60kmまで設定</p>

	<p>○公共交通機関を利用する場合 上記と別の規定に基づき支給します。</p>
休 暇	<p>○年次有給休暇 勤務条件・継続勤務期間に応じて付与（年間最大 20 日）</p> <p>○特別休暇 忌引休暇、病気休暇等（有給・無給の別有）</p>
福利厚生 (各種保険)	<p>健康保険（協会けんぽ）・厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等が適用されます。</p> <p>※各法律に準じて一定の要件を満たす場合に加入します。</p>
服 務	<p>○地方公務員法に規定するサービスの各規定の対象となります。</p> <p>サービスの宣誓、法令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、争議行為の禁止、営利企業への従事制限</p> <p>○パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兼業によって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合 ・兼業によって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合 ・兼業によって武雄市の信用を損なうおそれがある場合