

令和6年度五所川原市会計年度任用職員（事務補助員）登録者募集要項

1 概要

当市では、事務補助員として任用される会計年度任用職員を募集しています。事務補助員については事前登録制となっており、職員の欠員や業務の繁忙等で人員が必要となった際に条件に合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用します。なお、登録者全員が任用されるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

2 募集内容

（1）職種

事務補助員（任用根拠：地方公務員法第22条の2第1項第1号）

（2）業務内容

職員の事務補助業務として、主に次の業務に従事します。業務内容の詳細は、配属される部署により異なります。

- ・文書整理、資料作成・データ入力（パソコン使用）
- ・電話、窓口対応
- ・申請受付、書類審査
- ・その他職員の事務作業補助

（3）勤務場所

配属先の課・施設（本庁舎・市内出先機関）

（4）任用期間

令和6年4月から令和7年3月までの間で、業務内容・配属先により任用期間を決定
※試用期間：任用から1か月（勤務日数によって変更となる場合あり）

（5）勤務日・勤務時間等

- ①勤務日 原則月曜日から金曜日までの週5日程度（休日等：土日祝日、年末年始）
- ②勤務時間 原則8時30分から17時15分までの間の5時間から7時間程度
（配属先・業務内容により勤務日・勤務時間が変更となる場合あり）
- ③休暇 年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇など）

（6）報酬・手当等

- ①報酬 時給996円～1,024円（予定額、勤務時間に応じて日額支給）
- ②各種手当 通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等
（期末手当・勤勉手当は任用期間・勤務時間等の要件を満たす場合に支給）
- ③支給日 翌月21日（月末締め・支給日が土日祝日の場合はその直前の日）
- ④加入保険 健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等
（任用期間・勤務時間等により適用に変更が生じる場合あり）

(7) 服務

一般職の地方公務員として、地方公務員法で定める次の服務規程が適用されます。

- ・服務の宣誓
- ・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
- ・政治的行為の制限等
- ・争議行為の禁止

※職務に支障を来さないもので信用失墜行為に該当しない場合は、営利企業等への従事（兼業）は可能ですが、届出が必要になります。

3 登録について

(1) 登録できる方

年齢18歳以上で地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方

<参考：地方公務員法第16条>

- ・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
- ・当市の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
- ・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) 登録有効期間

令和6年4月から令和7年3月まで

なお、登録者本人から登録抹消の申し出があったときは登録者から抹消します。

(3) 登録方法

インターネットによる申込方法を推奨しています。記載内容等に不備がある場合は受付できませんので、注意してください。**令和6年4月1日からの勤務を希望する場合は、選考の都合上、令和6年2月9日（金）までに必ず登録申込みを行ってください。（2月10日以降の登録者は、令和6年度中の随時選考の対象となります。）**

①インターネットによる方法（推奨）

ア 登録方法

五所川原市ホームページを経由して「五所川原市電子申請・届出システム」にアクセスし、所定の事項を入力してください。申込みにあたり、顔写真と障害者手帳をお持ちの方は手帳の写しの画像データが必要となりますので、事前にご準備ください。

具体的な手続方法については、市ホームページで確認してください。

(URL : <http://www.city.goshogawara.lg.jp/jouhou/saiyou/index.html>)

QRコード



イ 受付期間

随時受付

②郵送・持参による方法

ア 登録方法

郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員登録」と朱書し、必要事項を記入した五所川原市会計年度任用職員登録申込書（顔写真貼付）を封入し、「五所川原市総務部人事課」あてに郵送してください。障害者手帳をお持ちの方は手帳の写しも同封ください。

持参の場合は、必要事項を記入した五所川原市会計年度任用職員登録申込書（顔写真貼付）を「五所川原市総務部人事課（市役所本庁舎2階）」に提出してください。障害者手帳をお持ちの方は手帳の写しも提出ください。

※登録申込書の様式は市役所本庁舎2階人事課又は各総合支所地域振興係で配布しています。また、市ホームページからダウンロードすることも可能です。

イ 受付期間

随時受付（受付時間：平日8時30分から17時15分まで）

（郵送先：〒037-8686 五所川原市字布屋町41-1 五所川原市総務部人事課あて）

（4）面接（初回登録者のみ）

当市会計年度任用職員（事務補助員）の登録が初めての方を対象に面接を行います。詳細は登録申込後にお知らせしますが、次の日程で行う予定としています。

日程（予定）：2月14日（水）午後、2月15日（木）午後、2月16日（金）午後

※令和5年2月10日以降の登録者については、選考が必要となった場合に必要に応じて面接を行います。対象となった登録者の方には、郵送又は電話で個別にご連絡します。

4 任用（採用）までの流れについて

（1）令和6年4月1日任用者

2月9日（金）までの登録者の中から令和6年4月1日任用者を選考により決定し、対象となる方には、令和6年3月中旬頃に郵送又は電話で任用決定の通知を行います。

※令和6年3月中に任用決定の通知がない登録者については、4月1日任用の予定はありませんので、令和6年度中の随時選考の対象となります。

（2）令和6年度中の随時選考

欠員や業務の繁忙等で採用枠があり次第、随時選考し任用者を決定・通知します。対象となった方には、郵送又は電話で個別にご連絡します。

5 留意事項

（1）任用について

・採用枠の都合上、登録者全員が任用されるとは限らないため、登録期間中にご連絡

がない場合もあります。

- ・業務内容や勤務条件、任用の時期がご希望のもの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ほか、必要に応じてハローワーク等により直接募集することもあります。

(2) 登録について

- ・登録後の登録申込書は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・住所や連絡先等の登録内容に変更が生じた場合は人事課までご連絡ください。また、登録後に任用を希望しなくなった場合も同様に人事課までご連絡ください。
- ・登録有効期間の終了をもって、令和6年度の登録は失効します。引き続き翌年度も登録を希望する場合は、再度登録申込書の提出が必要です。

(3) 個人情報保護について

- ・登録用紙の内容は、個人情報の保護に関する法律及び五所川原市個人情報保護法施行条例に基づき、厳正に取り扱い、本人の同意無く会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。

6 お問い合わせ先

五所川原市総務部人事課人事係

住所 〒037-8686 五所川原市字布屋町41番地1

電話 0173-35-2111 (内線2152)

市ホームページ <https://www.city.goshogawara.lg.jp/jouhou/saiyou/index.html>

【よくあるお問い合わせ】

問 任期の更新はありますか。

答 事務補助員の任用については、事前登録制となり、年度ごとに登録者の中から選考し、任用することとなります。そのため、継続任用を希望する場合は、毎年度登録が必要となります。また、同じ部署での勤務は原則3年までとなります。

問 登録順に採用されるのですか。

答 登録順ではありません。あくまでも業務の内容に応じて、資格保有状況や職務経歴等を参考に選考します。また、継続任用者については、これまでの勤務成績（人事評価等）、新規登録者については、登録にあたって実施する面接の結果も考慮して選考することになります。

問 パソコンができなければ、登録できませんか。

答 ほとんどの業務がパソコンを使用するようになっていますが、パソコンを使用しない業務もありますので、パソコンができなくても登録はできます。

問 採用の連絡をもらったときに勤務を断った場合は、登録は取り消されますか。

答 登録期間は翌年3月31日までとなりますので、採用を断った場合でも登録は継続されます。ただし、その際に、登録者本人から登録抹消の申し出があったときは登録者から抹消します。

問 登録完了の通知はありますか。

答 持参による登録の場合は、提出書類に不備が無ければ登録完了となります。インターネット又は郵送による登録の場合は、不備がある場合等にご連絡しますが、登録完了の通知は行いません。