

# 令和4年度青梅市会計年度任用職員募集案内

会計年度任用職員とは、令和2年度より新たに制度化された職で、任期のある非常勤の地方公務員です。市では令和4年4月から勤務する会計年度任用職員を募集します。

## 募集職種・応募方法・採用までの流れ

### 1 募集職種

補助職

詳細は《別表》補助職の募集職種一覧をご確認ください。

### 2 応募方法

職員課へ以下の書類を郵送または直接持参してください。

- ・令和4年度会計年度任用職員申込書
- ・資格、免許の写し

※別表の応募要件欄に必要な資格が記載されている職種のみ

### 3 採用までの流れ

- ・職員課に書類を提出すると名簿に登録されます。
- ・登録期間は登録日から令和5年3月31日までです。
- ・各職場で人材が必要になった場合に登録者の中から選考を行います。
- ・選考は一次が書類選考で二次が面接です。
- ・一次の書類選考は提出された申込書により行います。
- ・一次の書類選考を通過した場合のみ各職場から電話連絡します。その際に具体的な仕事内容や勤務条件をお伝えするので、二次の面接を受けるか否かお決めいただき、受ける場合は日程調整をお願いします。
- ・二次の面接を受けた1～2週間後に通知または電話により職員課から結果をお伝えします。
- ・採用された方は初回の勤務日等について各職場と調整します。

### 4 注意点

- ・名簿登録は採用および書類選考を約束するものではありません。
- ・採用選考に当たり提出された書類は返却いたしません。

## 任用期間・勤務日時・勤務場所

- 1 任用期間 令和4年4月1日～5年3月31日の間で指定する期間
- 2 勤務日時 原則として週1～5日、1日7時間以内(週35時間以内)  
※ 時間外勤務が発生する場合があります。
- 3 勤務場所 別表をご確認ください。

## 報酬等

- 1 報酬 職種により異なるため詳細は別表をご確認ください。
- 2 通勤手当 支給要件を満たした場合に支給します。
- 3 時間外勤務手当 時間外の勤務が発生した場合に支給します。
- 4 期末手当 週当たりの勤務時間が15.5時間以上、任期が6か月以上、基準日(6月期:5月31日、12月期:11月30日)に在職していることを全て満たした場合に支給します。

## 社会保険・労働保険等

加入要件を満たした場合に健康保険・厚生年金・労働保険に加入します。

## 休暇

任期に応じて、市の規則に基づき有給休暇等が付与されます。有給休暇については時間単位で取得が可能です。

## その他

- 1 服務・人事評価

常勤職員と同様に、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務専念義務、政治的行為の制限等が適用されるとともに人事評価制度、懲戒処分の対象となります。また、勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合には、再度任用されることもあります(最大で4回まで)。

- 2 条件付採用期間

採用されると、採用日から1か月間は条件付採用期間となり、その間良好な成績で勤務をしたとき、正式採用となります。

## 問合せ先

採用全般にかかる問合せ先

総務部職員課人事給与係 TEL 0428-22-1111 内線: 2472