

令和8年度銚田市会計年度任用職員募集（登録）要項

1. 会計年度任用職員について

地方公務員法第22条の2の規定により設けられた非常勤職員制度で、年度単位で任用を行う。

2. 登録の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 応募（登録）要件

- ・令和8年4月1日現在 満18歳に達していること
- ・次の事項に該当しないこと（地方公務員法第16条に規定する欠格事項）
 - ①拘禁刑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
 - ②銚田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年を経過していない者
 - ③日本国憲法執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

4. 応募（登録）方法

「令和8年度銚田市会計年度任用職員任用登録申込書兼履歴書」に必要事項を記載し、写真添付の上、総務課人事係まで提出する。（持参、郵送、メール送信）

郵送先 〒311-1592 銚田市銚田1444番地1 銚田市総務部総務課人事係

E-mail soumu@city.hokota.lg.jp（受付完了のメールを送信しますので、確認のこと）

※資格が必要な職種は、資格証等の写しも併せて提出する。

※提出された書類の返却は行わない。

5 年度当初の採用

(1) 募集（登録）職種及び勤務条件等

別表 令和8年度銚田市会計年度任用職員募集一覧のとおり

(2) 周知方法

・市広報（12月号） ・市ホームページ ・ハローワーク

(3) 応募（登録）受付期間

令和7年12月1日（月）から令和8年1月7日（水）まで ※当日消印有効

※持参の場合は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

※令和8年4月1日からの採用は、原則この期間に受付した者から行う。

※この期間後も随時登録可能とする。

(4) 選考

応募締切	令和8年1月7日(水)
選考(書類・面接)	令和8年1月下旬から2月上旬
結果通知	令和8年2月中旬から下旬

※上記は予定であり、日程は前後する場合もある。

※合格した場合、任用日が到来するまでは「内定」としての取り扱いとする。

※令和8年度予算の成立状況等によっては、採用されない場合もある。

6. 年度途中の採用

採用事案が発生した場合には、登録者の中から条件の合う者を選考して随時採用していくこととする。なお、登録者の中から条件の合う者がいない場合には、改めて募集を行うこととする。

7. 各種条件等

- ①勤務時間 1日あたり7時間45分以内、週当たり38時間45分以内とし、職種によって異なる。上限の場合はフルタイム会計年度任用職員とし、週当たりの勤務時間が38時間45分未満の場合は、パートタイム会計年度任用職員とする。
- ②報酬 「銚田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づいて支給する。(原則として日給制)
- ③通勤手当 通勤距離に応じて支給する。ただし、片道2km未満の場合や徒歩通勤等の場合は支給しない。
- ④期末手当 任期が半年以上で、かつ勤務時間が週20時間以上の場合に支給する。支給率は常勤同様に年間2.525月(6月期1.2625月、12月期1.2625月)ただし、6月期に在職期間が3か月未満の場合、0.37875月分(1.2625×0.3)の支給となり、年間1.64125月となる。
- ⑤勤勉手当 任期が半年以上で、かつ勤務時間が週20時間以上の場合に支給する。支給率は常勤同様に年間2.125月(6月期1.0625月、12月期1.0625月)ただし、6月期に在職期間が3か月未満の場合、0.31875月分(1.0625×0.3)の支給となり、年間1.38125月となる。
- ⑥休暇 勤務条件により、年次休暇と特別休暇が付与される。特別休暇(有給)は忌引や夏季休暇、産前産後休暇とし、特別休暇(無給)は子の看護休暇や病気休暇となる。
- ⑦災害補償 非常勤公務災害補償(又は労災保険)の適用となる。
- ⑧社会保険 勤務条件(週20時間以上の勤務かつ月額88,000円以上の場合)により、社会保険の適用となる。社会保険加入者は健康診断やストレスチェックを受ける。
- ⑨雇用保険 勤務条件(週20時間以上の勤務)により、雇用保険の適用となる。
- ⑩時間外勤務 職種により、時間外勤務を命じる場合がある。

8. 服務

会計年度任用職員は、常勤職員と同様に地方公務員法上の「服務に関する規定」が適用されることとなり、違反した場合は、常勤職員と同様、懲戒処分の対象となる。

<服務に関する規定の内容>

- ・ 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
- ・ 守秘義務
- ・ 職務専念義務（フルタイムのみ）
- ・ 政治的行為の制限
- ・ 争議行為等の禁止

8. その他

- ・ 障害者手帳等を所持している場合は、障害者雇用の対象とする。
- ・ 週3日及び15時間以上かつ月8日以上勤務で、職員駐車場を利用する場合は、月500円の駐車料金が発生する。