

会計年度任用職員募集要項

1 募集内容

- ・職 種 事務補助員
- ・職務内容
 - 旅券事務補助（旅券発給申請受理、旅券交付等）
 - 各種証明書（戸籍証明、住民票、印鑑証明等）の発行等窓口業務、その他事務補助
 - その他事務補助
- 任用期間中は変更ありません
- ・応募資格 旅券、戸籍、住民基本台帳のいずれかに関わる事務の経験がある方
- ・採用予定人数 1人
- ・募集受付期間 令和8年7月21日（火曜日）から令和8年7月24日（金曜日）

2 勤務条件等

- ・任用期間 令和8年8月1日から令和9年3月31日まで
人事評価の結果が良好であり、かつ次年度以降も同じ業務がある場合は、4回（通算5年度）を限度として再度の任用をすることがあります（自動的に更新されるわけではありませんのでご注意ください）。
地方公務員は労働契約法の適用除外ですので、無期労働契約への転換はありません。
- ・勤務日週 週3日（原則月曜日、水曜日、金曜日・応相談）
- ・勤務時間 週18時間
原則9時30分から午後4時30分（休憩時間60分）
- ・勤務場所 市役所本庁舎1階 市民課
任用期間中は変更ありません
- ・報 酬 時給1,282円から1,305円
（正規職員と同様に、人事院勧告・千葉県人事委員会勧告を踏まえ、改定する場合があります）
その他、費用弁償（通勤費）や期末・勤勉手当（任用期間が6箇月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上の方）が支給されます。
- ・休 暇 年次休暇ほか
- ・服 務 会計年度任用職員は一般職の地方公務員として、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。
- ・条件付採用 令和2年4月1日施行の改正後の地方公務員法第22条第1項及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用はすべて条件付のものとし、採用後1ヶ月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

- ・ 社会保険 週の所定労働時間や収入額、任期に応じ、社会保険、雇用保険が適用されます。

今回の募集については以下のとおりです。

社会保険	有	・	⊖
雇用保険	有	・	⊖

3 その他

- ・ 申 込 別添の応募用履歴書を7月24日（金曜日）午後4時30分までに、直接市民課課戸籍係まで提出してください。提出が困難な場合は問い合わせください。
- ・ 選考方法 書類選考及び面接
- ・ 面接日 令和8年7月27日（月曜日）午後、7月28日（火曜日）午前
- ・ 採用予定日 令和8年8月1日