

会計年度任用職員募集要項

1 募集内容

- ・職 種 市民課窓口業務事務補助員（マイナンバー）（育休代替職員）
- ・職務内容 (任用直後)
マイナンバーカードの交付業務、フロアでの案内業務、各種証明書の発行、その他事務補助
(変更の範囲)
なし
- ・応募資格 ・マイナンバー制度に関心のある方
・人と接するのが好きで接客業務の経験が2年以上ある方
・パソコンの基本操作ができる方（ワード、エクセルなど）
年齢・学歴不問
- ・採用予定人数 1人
- ・募集受付期間 令和8年2月17日（火曜日）から令和8年2月27日（金曜日）

2 勤務条件等

- ・任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日
育児休業を取得する職員の代替としての任用となるため、任用期間は育児休業に応じたものになり、その期間が変更となった場合は、任用期間が短縮となることがあります。
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4日
- ・勤務時間 1日6時間（10時15分～17時15分・休憩時間60分）
※年度途中で勤務時間帯を変更する場合があります。
※シフト制により、毎月第2土曜日又は最終日曜日8：30～12：00に出勤有。また、公務のため必要がある場合は、所定の勤務時間以外に超過勤務を命じられる場合があります。
- ・勤務場所 (任用直後)
市役所本庁舎1階市民課
(変更の範囲)
なし
- ・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 ・ 無
雇用保険 有 ・ 無

3 その他

- ・ 申 込 履歴書を2月27日（金曜日）までに、郵送（必着）か直接市民課市民係まで提出してください。
- ・ 選考方法 書類選考及び面接
- ・ 面接予定日 令和8年3月4日（水曜日）（予定）
- ・ 採用予定日 令和8年4月1日