



令和5年度採用 熱海市会計年度任用職員募集案内【第2次募集】

■募集期間 令和5年3月8日（水）～定員に達する日まで

■選考 随時実施

1 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員は、一会計年度内（4月～翌3月）を任期として任用される非常勤の地方公務員であり、採用されますと、市の職員として、正規職員の補助的業務や専門的な業務などを行います。

2 任用形態

任用形態	職務内容
フルタイム 会計年度任用職員	正規職員と同様に、1週間の勤務時間が38時間45分の職に任用される職員のことをいいます。
パートタイム 会計年度任用職員	1週間の勤務時間が38時間45分未満の職に任用される職員のことをいいます。 (ただし、1週間の勤務時間が38時間45分であっても、勤務地が学校等の場合で、夏休み期間等勤務を要さない日がある職員を含む)

3 募集職種及び募集人数

任用される職により、募集職種、募集人数、勤務先、必要な資格等が異なります。詳細は、別紙、「会計年度任用職員募集職種一覧【第2次募集】」をご覧ください。

4 応募資格

(1) 共通事項

次の地方公務員法第16条（欠格条項）のいずれにも該当しない人

- ① 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
- ② 当市におい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
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- ④ 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) 個別事項

資格を必要とする職種は、上記の共通事項に加え、別紙「会計年度任用職員募集職種一覧【第2次募集】」に記載された資格・募集要件を満たす人

(3) 注意事項

希望する配属先を第2希望まで記入してください。

5 選考方法及び選考結果

(1) 選考方法

選考方法は、書類選考及び面接を実施します。書類選考を通過した方へ希望する職の所属から面接日時を個別にご連絡し、面接を実施します。

※障がい等により、配慮が必要な事項があれば申込書にご記入ください。

(例：難聴のため、面接選考は大きな声もしくは文字により伝達してほしい など)

(2) 選考結果

選考結果は、随時応募者全員にお知らせします。

6 募集案内・提出書類の入手方法

(1) 熱海市のホームページ（<http://www.city.atami.lg.jp/>）の会計年度任用職員提出書類等一覧からダウンロードできます。

(2) 熱海市役所秘書広報課人事研修室（第1庁舎4階）でも配布します。

6 提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

ア 初めて応募する方の場合

- ・会計年度任用職員申込書（別添様式／顔写真貼付／両面印刷）
- ・資格を証する書類の写し（資格を必要とする職の場合）
- ・身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し（障がいのある人のみ）

イ 第1次募集において、申込みをした方の場合

- ・会計年度任用職員申込変更届（別添様式）
- ・資格を証する書類の写し（資格を必要とする職の場合）

(2) 提出方法

上記の書類を、熱海市役所秘書広報課人事研修室へ持参又は郵送にて提出してください。
なお、書類に不備がある場合は、受け付けできませんので、十分に確認してください。

◆募集期間 令和5年3月8日（水）～定員に達する日

※持参の場合は、土日・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます。

※郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員応募書類 在中」と朱書きしてください。

※なお、募集内容・申込状況により、早期に採用者が決定した場合、順次募集を終了します。

7 勤務条件等

(1) 任用期間等

① 任用期間は、任用開始日から令和6年3月31日までの間（任用される職により、任用期間が異なりますので、詳細は、別紙「会計年度任用職員募集一覧【第2次募集】」をご確認ください。）

② 任用は全て条件付のものとし、任用から1箇月間を良好な成績で勤務した時に正式任用となります。

- ③ 人事評価結果等により、勤務成績が良好な場合に限り再度任用する場合があります。ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により、職そのものが廃止となる場合は、再度の任用はありません。
- ④ 採用の最終決定は、予算の議決前においては、予算の議決を経たうえで正式に決定します。

(2) 勤務日・勤務時間

勤務日及び勤務時間並びに時間外（休日）勤務及び休憩時間の有無は、配属先により異なりますので、別紙「会計年度任用職員募集一覧【第2次募集】」をご確認ください。

(3) 休日・休暇

休日は、原則、土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始

（12月29日から1月3日まで） ※休日は配属先により異なります。

休暇は、年次有給休暇が付与されるほか、夏季・忌引・結婚などの特別休暇があります。

(4) 給料・報酬月額等

	任用形態	
	フルタイム会計年度任用職員	パートタイム会計年度任用職員
給料・報酬	給料（月給） 当月20日払	報酬（日給・時給） 翌月20日払
	※支給単位や金額等については、任用される職により異なります。別紙、「会計年度任用職員募集一覧」の「給料・報酬」欄を確認してください。	
諸手当	期末手当、通勤手当（距離に応じて）、その他勤務実績に基づく手当（時間外勤務手当等）が支給されます。	期末手当（任用される期間や1週間の勤務時間による）、通勤費用に応じた費用弁償（距離に応じて）、その他勤務実績に基づく手当（時間外勤務手当等）に相当する報酬が支給されます。

(5) 社会保険

任用期間や勤務時間等により、健康保険、厚生年金、雇用保険の適用があります。

(6) 公務災害

市の非常勤職員公務災害補償制度、又は労働災害補償保険が適用されます。

(7) 服務、分限及び懲戒等

会計年度任用職員は、一般職の地方公務員に位置づけられることから、地方公務員法上の服務に関する規定（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、営利企業への従事制限等（パートタイム会計年度任用職員は除く。）など）が適用されます。

また、懲戒の規定に該当する場合は、処分の対象となります。

8 その他注意事項

- (1) 申込時に提出する書類は、返却することはできません。
- (2) 採用となった人の書類については、必要な期間、熱海市において保管し、処分します。

- (3) 不採用となった人の書類については、書類を提出した当該年度内、熱海市において保管し、処分します。なお、不採用となった人が、書類を提出した当該年度内において別の職の募集に応募する際、履歴書の内容に変更がない場合は、その履歴書を使用することができます。また、当該年度内において、別の職を募集する際、応募について熱海市からご案内する場合があります。
- (4) 組織改正がある場合には、業務内容を担当する組織改正後の所属に配属されます。

【申込み・問合せ先】

熱海市役所 秘書広報課 人事研修室（熱海市役所 第1庁舎 4階）

〒413-8550 静岡県熱海市中央町1番1号

TEL (0557) 86-6035~6037

FAX (0557) 86-6152

メール jinji@city.atami.shizuoka.jp