

# 豊見城市会計年度任用職員募集要項（障がい者対象）

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2の規定により設けられている非常勤職員の制度です。本制度に基づき、令和7年度の「会計年度任用職員」を募集します。

## ●募集職種

市役所内の各課及び図書館において、一般事務補助業務（資格、技能又は知識を特段必要としない事務補助的業務）を行う会計年度任用職員を募集しております。

詳しい業務内容や条件につきましては、「事務補助募集一覧（障がい者対象）」をご確認ください。

## ●対象者

「身体障害者手帳」、「療育手帳」、「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの交付を受けている方

## ●申込方法

「豊見城市会計年度任用職員応募申込書（障がい者用）」に必要事項を記載し写真添付の上、下記部署へ提出してください。

《募集職種別提出先》

| 募集職種              | 提出先                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------|
| 事務補助職<br>(障がい者対象) | 豊見城市 各担当課（※募集一覧に記載しています）<br>〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1 |

※提出された書類はお返しできませんので、ご了承ください。

## ●選考方法

- ・書類選考ならびに面接で行います。
- ・書類選考を行った後に各課から面接に関する連絡を行います。
- ・書類選考の結果、定員に達した場合等、希望とする課もしくは希望職種からの連絡が来ない場合もあります。ご了承ください。

※応募にあたって年齢上限はありません。

※以下に該当している人は応募できません。※地方公務員法第16条（欠格条項）

- ・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
- ・豊見城市職員として、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- ・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

## ●採用までの流れ

- ①応募申込書の提出
- ②応募申込書等の書類選考を行い、条件にあう方に各課等より面接の連絡を行う。
- ③面接の実施
- ④選考の結果通知

### 《注意事項》

- ※面接時には、各手帳等によって応募資格の確認を行いますので、各手帳等の原本（コピー不可）を必ず持参してください。
- ※書類審査のみで面接に至らなかった場合についてはご連絡しません。
- ※流れは予定となります。職種により時期がずれる場合があります。
- ※選考に合格した場合、任用日が到来するまでは「内定」として扱われます。
- ※予算の成立状況等によっては採用されない場合もあります。

## ●勤務条件

勤務場所・勤務内容・任用期間・勤務日・勤務時間等は募集一覧をご確認ください。

## ●任用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

- ※職種により期間が短いものがあります。募集一覧をご確認ください。
- ※勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合、公募によらず2回まで再度任用することがあります。

## ●条件付採用期間

任用日から1月は条件付採用期間となります。ただし実際に勤務した日数が15日に満たない場合は、その日が15日に達するまで条件付採用期間は延長されます。

## ●服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令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、職務専念義務、政治的行為の制限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。

## ●報酬額等（給与）

- ・職種によって異なっておりますので職種別の募集一覧をご確認ください。
- ・再度の任用時には加算があります。（上限あり）

## ●通勤費

常勤職員に準じ、実費相当額を支給します。

### ●期末手当

- ・週15時間30分以上勤務かつ任期が6か月以上の場合該当します。
- ・基準月額の2.5月分（6月：1.25月分 12月：1.25月分）を支給します。  
※基準月額は、期末手当算定期間の月額平均。  
※在職期間の長さによって調整があります。

### ●勤勉手当

- ・週15時間30分以上勤務かつ任期が6か月以上の場合該当します。
- ・基準月額の2.1月分（6月：1.05月分 12月：1.05月分）を支給します。  
※基準月額は、勤勉手当算定期間の月額平均。  
※在職期間の長さ及び人事評価によって調整があります。

### ●休暇等

- ・週の勤務時間や年間の勤務日数に応じた年次有給休暇が付与されます。
- ・特別休暇（有給と無給）が付与されます。  
※有給休暇には、忌引、夏季休暇や産前産後休暇などがあります。  
※無給休暇には、子の看護休暇や病気休暇などがあります。

### ●社会保険等

以下の要件を満たす場合に、厚生年金保険及び共済組合に加入となります。

- ・所定勤務時間が20時間以上であること。
- ・給与・報酬の月額が8万8千円以上であること。
- ・再度の任用を含め、任期が2ヶ月を超えること。
- ・学生でないこと。

### ●雇用保険

週20時間以上、任期31日以上、かつ、学生でない場合に加入

（フルタイム会計年度任用職員で、退職手当の支給対象となる場合は、雇用保険非加入）

### ●災害補償

所属や任用形態により、市町村非常勤職員の公務災害補償、労働者災害補償保険法、または、地方公務員災害補償法のいずれかが適用されます。

### ●時間外勤務

職種により、時間外勤務を命じる場合があります。

※勤務条件や業務に関する詳しい内容は、直接採用担当課にお問合せください。