

## 羽島市会計年度任用職員（西部幼稚園）追加募集案内

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されますと、地方公務員の服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

### 1. 募集内容について

(1)申込期間 令和6年2月22日（木）～3月1日（金）

※申し込み状況によっては、期間を延長する場合があります。

(2)採用予定人数及び職務内容

区分	R6.4.1 採用 予定人数	職務内容	週の勤務時間数
子ども生活支援サポーター（時給）	1人	子どもの園生活（登降時・遊び・食事排泄・環境整備等）に関わる支援	25時間程度

※採用予定人数は変更になる場合があります。

※採用予定人数に関わらず、選考結果が合格となった方を「採用候補者名簿」に登録させていただきます。名簿登録の全員が採用されるわけではありません。

※「採用候補者名簿」の有効期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までです。任用期間中または任用期間終了後に関わらず、令和6年度中は「採用候補者名簿」に登録されます。

(3)申込資格

次に掲げる項目のいずれか（地方公務員法第16条に規定する欠格条項）に該当する人は申し込みできません。

- ・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
- ・羽島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
- ・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. 勤務条件について

	子ども生活支援サポーター（時給）
任用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
勤務日	週5日（原則 月曜日～金曜日） 夏季・秋季・冬季・年度末・年度始め休業日は勤務なし
勤務時間	原則 8時30分～15時00分の間で5時間（年間931時間を超えない） （休憩時間30分）
勤務場所	西部幼稚園
給与・手当	時給 1,134円 通勤費（費用弁償） ※給与及び費用弁償に関する条例・規則等の定めるところにより支給します。
給与支給日	月末締め、翌月21日
休暇	勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところにより付与します。 （年次休暇、夏季休暇等の特別休暇あり）
健康保険	加入なし
厚生年金保険	加入なし
雇用保険	加入
公務災害	労働者災害補償保険が適用されます。
服務・懲戒	<ul style="list-style-type: none"> <li>地方公務員法に規定する服務規程が適用されます。 （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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限）</li> <li>地方公務員法に規定する懲戒処分、分限処分の対象となる場合があります。</li> </ul>
健康診断	なし
人事評価	あり
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>採用後1か月は条件付採用とし、良好な成績で勤務したときに正式採用となります。</li> <li>人事評価結果が良好な場合、翌年度も再度任用する場合があります。ただし、必ずしも同じ所属（業務）に配置されるわけではありません。</li> <li>選挙事務及び災害対応業務等に従事する場合があります。（別途報酬を支給）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員駐車場を使用される場合は、月額 2,000 円が必要です。</li> <li>・敷地内は全面禁煙です。</li> </ul>
--	--

### 3. 応募方法について

申込期間内に、申込書（紙）を提出してください。

申込書	<p>次のいずれかの方法で入手し、必要事項を漏れなく記入してください。</p> <p>① 羽島市ホームページ職員募集のページから、A4 サイズの用紙に印刷</p> <p>② 令和 6 年 2 月 22 日(木)から西部幼稚園で受け取り</p>
提出方法	<p><b>【郵送する場合】</b></p> <p>封筒の表に「<u>会計年度任用職員申込</u>」と朱書きし、西部幼稚園宛てに郵送してください。令和 6 年 3 月 1 日（金）の当日消印有効とします。</p> <p><b>【直接持参する場合】</b></p> <p>申込期間内の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に、西部幼稚園まで提出してください。ただし、<u>土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。</u></p> <p>※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p>

### 4. 申し込みから採用までの流れ（令和 6 年 4 月 1 日採用の場合）

	期 間	備 考
① 申し込み	2 月 22 日(木) ～3 月 1 日(金)	申込書(紙)の提出により申し込んでください。申し込み時に選考結果連絡用の封筒を持参ください。長形 3 号 (A4 横 3 ツ折用) で、94 円切手を添付し、自宅の郵便番号・住所・氏名を記入したもの。
② 書類審査	3 月上旬	新規申込の方には、電話又はメールで書類審査結果を通知します。
③ 面接	3 月上旬～中旬	面接の日時・場所は、電話又はメールでご連絡します。
④合格発表 (名簿登録)	3 月上旬～中旬	選考結果を郵送でご連絡します。合格された方は「採用候補者名簿」に登録します。 <u>※合格者全員が採用されるわけではありませ ん。</u>
⑤採用内定	3 月上旬～中旬	採用内定した方に、通知と採用必要書類を送付します。
⑥書類の提出	3 月中旬	採用必要書類を提出していただきます。

⑦採用	4月1日～	勤務初日に勤務条件通知書を交付します。
-----	-------	---------------------

※合格者は「採用候補者名簿」に登録し、勤務条件の希望、知識・経験等を考慮した上で採用者を決定します。令和6年4月1日に採用とならなかった方については、年度途中に採用の必要が生じた場合にご連絡させていただきます。

## 5. その他

面接試験を受験して不合格となった場合に限り、受験者本人に試験結果を開示します。開示する内容は面接試験の得点と順位です。事前にご連絡のうえ、運転免許証等、写真により本人と確認できるものを持参して西部幼稚園までお越しください。

## 6. 問い合わせ先

〒501-6254 羽島市福寿町本郷1丁目128番地  
羽島市立西部幼稚園  
電話 058-392-6281  
メール seibu@city.hashima.lg.jp