

羽島市会計年度任用職員（市長車・マイクロバス運転等）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7年1月22日（水）～2月5日（水）

(2)採用予定人数及び職務内容

区分	R7.4.1 採用 予定人数	職務内容	週の勤務時間数
運転等業務 （月給）	3人	市長車、マイクロバス等の運転業務 及び軽作業	30時間未満

※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、合格時から令和8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8年3月31日までは「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

任用期間	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
勤務日	月 15 日程度（週の勤務時間数が 30 時間程度の場合） 運転予定表により事前に通知
勤務時間	別途指示する時間（勤務日により勤務時間が異なる場合があります）
勤務場所	市役所並びに運転業務及び軽作業をする場所
給与・手当	月額 210,000 円程度（週の勤務時間数が 30 時間程度の場合） 期末手当、通勤費（費用弁償） 昇給なし ※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	毎月 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（岐阜県市町村職員共済組合）
厚生年金保 険	加入（日本年金機構）
雇用保険	加入
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度または労働者災害補償保険のい ずれかが適用されます。
服務・懲戒	・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） ・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。
健康診断	あり
人事評価	あり
その他	・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。 ・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。 ・マイクロバスを運転できる免許が必要です。 中型自動車第一種運転免許（※ 8 トン限定でないもの）又は大型自 動車第一種運転免許 ・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） ・職員駐車場を使用される場合は、月額 2,000 円が必要です。 ・敷地内は全面禁煙です。

3. 応募方法について

令和 7 年 1 月 22 日午前 8 時 30 分から 2 月 5 日午後 5 時 15 分までに下記の 2 次元コードを読み込んでサイトにアクセスし、フォームに必要事項を入力して申し込んでください。

フォームでの入力完了直後に確認メールが自動配信されます。また、面接の日時等はメールで連絡しますので、事前に以下のドメインを受信できるよう設定をお願いします。

- @logoform.jp
- @city.hashima.lg.jp

新規の方 (令和 6 年度中に会計年度任用職員として勤務していない方)	現在勤務している方 (令和 6 年度中に勤務実績のある方)
	

※フォームでの申し込みが困難な場合は、申込書（紙）を提出してください。

申込書	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。 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 ②令和 7 年 1 月 22 日（水）から総務部管財課で受け取り
提出方法	【郵送する場合】 封筒の表に「 <u>会計年度任用職員申込</u> 」と朱書きし、総務部管財課宛てに郵送してください。令和 7 年 2 月 5 日（水）の当日消印有効とします。 【直接持参する場合】 申込期間内の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に、市役所 3 階の総務部管財課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> ※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

4. 申し込みから採用までの流れ

	期 間	備 考
①申し込み	1 月 22 日(水) ～2 月 5 日(水)	フォームへの入力、又は申込書（紙）の提出により申し込んでください。
②書類審査	2 月上旬 ～2 月中旬	新規申込の方には、登録したメールアドレスに書類審査結果を通知します。
③面接・実技試験	2 月中旬～下旬	面接・実技試験の日時・場所は、メールでご連絡します。
④合格発表 (名簿登録)	2 月下旬 ～3 月上旬	結果通知を送付します。 合格された方は「採用候補者名簿」に登録します。 ※合格者全員が採用されるわけではありません。
⑤採用内定	3 月上旬 ～3 月中旬	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 7 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. 問い合わせ先

〒501-6292 羽島市竹鼻町 55 番地
羽島市役所 総務部管財課
電話 058-392-1111 内線 2105
メール kanzai@city.hashima.lg.jp