障がいのある方を対象とする会計年度任用職員募集案内

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

⑴申込期間　　令和 7 年 1 月 14 日（火）～1 月 24 日（金）

⑵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
一般事務（月給）	若干人	正規職員が行う業務補助（文書整理、文書封入、パソコンでのデータ入力など） ※職務内容は勤務場所によって異なります。障がいの状況に応じてご相談のうえ決定します。	30 時間
事務補助（時給）	若干人		20 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。

⑶申込資格

次に掲げる手帳等のうち、いずれかの交付を受けている人が対象です。

・身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

・都道府県知事、政令指定都市市長若しくは中核市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

・精神障害者保健福祉手帳

また、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

	一般事務（月給）	事務補助（時給）
任用期間	令和 7 年 4 月 1 日から 令和 8 年 3 月 31 日まで	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間で、業務に必要な期間
勤務日	週 5 日（原則　月曜日～金曜日） 勤務場所により異なります。	業務内容、勤務場所により異なります。
勤務時間	原則　9 時 00 分～15 時 45 分 （休憩時間 60 分） 勤務場所により異なります。	8 時 30 分～17 時 15 分の間で相談のうえ決定 （休憩時間 60 分）
勤務場所	市役所、教育委員会、消防の各庁舎	
給与・手当	月額　140,000～150,000 円程度 期末・勤勉手当、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。	時給　1,127 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	毎月 21 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（岐阜県市町村職員共済組合）	加入なし
厚生年金保険	加入（日本年金機構）	加入なし
雇用保険	加入	加入なし
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。（勤務する所属で異なります。）	
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	なし
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。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。 ・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

申込期間内に下記の 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、申込者（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 15 日(水)から総務部職員課で受け取り
提出方法	【郵送する場合】 封筒の表に「会計年度任用職員申込」と朱書きし、総務部職員課宛てに郵送してください。令和 6 年 1 月 24 日(金)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 階の総務部職員課まで提出してください。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。 ※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（令和７年４月１日採用の場合）

	期　間	備　考
①申し込み	1 月 14 日(火) ～1 月 24 日(金)	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	1 月下旬	書類審査結果を通知します。
③面接	2 月 4 日(火) ～2 月 7 日(金)	面接の日時・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	選考結果を郵便でご連絡します。合格された方は「採用候補者名簿」に登録します。 ※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配属先の決定	3 月下旬	配属先を通知します。
⑧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　総務部職員課
電話　058-392-1111　内線 2372
メール　shokuin@city.hashima.lg.jp