

羽島市会計年度任用職員（消費生活相談員・時給）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 20 日（月）～2 月 7 日（金）

(2)採用予定人数及び職務内容

区分	採用 予定人数	職務内容	週の勤務 時間数
消費生活 相談員 (時給)	1 人	①消費生活に関する相談及び事業者との間に生じた苦情等の処理に関すること ②消費生活に関する啓発及び消費者教育に関すること ③消費生活に関する情報の収集及び提供に関すること ④前①から③に掲げるもののほか、所属長が必要と認めた事項に関すること	6 時間 00 分 【応相談】

※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 ①～④すべてを満たす人

①次のいずれかの資格を有する人

- ・消費生活相談員（国家資格）
- ・消費生活専門相談員（独立行政法人国民生活センター認定）
- ・消費生活アドバイザー（一般財団法人日本産業協会認定）
- ・消費生活コンサルタント（一般財団法人日本消費者協会認定）

②パソコンの入力操作が可能な人

③普通自動車運転免許を有する人又は取得見込みの人

④他市町村等で勤務経験のある人

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）に該当する人は申込できません。

- ・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日以降の任用の日から令和8年3月31日までの間で、業務に必要な期間
勤務日	週1日（原則 月・金曜日※土日振替勤務の場合あり）【応相談】
勤務時間	原則 9時～16時（休憩時間60分）【応相談】 （相談窓口開設時間 9時～正午、13時～16時）
勤務場所	市役所 本庁舎
給与・手当	時給 1,332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	加入なし
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服務・懲戒	<ul style="list-style-type: none"> 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	なし
人事評価	あり
その他	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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

申込期間内に以下のとおり提出してください。

提出書類	<p>(1) 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。</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 ② 市民総合相談室で受け取り</p> <p>(2) 保有資格を証明する次の書類の写し 消費生活相談員資格合格証、消費生活専門相談員資格認定証、消費生活アドバイザー証又は消費生活コンサルタント養成講座修了証書</p>
------	--

	(3) 他市町村等での在職期間がわかる書類 ※羽島市役所で勤務経験がある場合は必要ありません。
提出方法	<p>【郵送する場合】 封筒の表に「<u>会計年度任用職員（消費生活相談員）申込</u>」と朱書きし、市民総合相談室宛てに郵送してください。</p> <p>【直接持参する場合】 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に、市役所 2 階の市民総合相談室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。</p>

4. 申し込みから採用までの流れ（令 7 年 4 月 1 日採用の場合）

	期 間	備 考
① 申し込み	1 月 20 日(月) ～2 月 7 日(金)	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	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	2 月 13 日(木)	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	選考結果を、メールでご連絡します。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	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。

5. 問い合わせ先

〒501-6292 羽島市竹鼻町 55 番地

羽島市役所 健幸福祉部 福祉課 市民総合相談室（市役所 2 階 74 番窓口）

電話 058-392-1111 内線 2532

メール sodan@city.hashima.lg.jp