

会計年度任用職員の募集について(令和7年度)

甲州市では、会計年度任用職員として働きたい方を募集します。

募集職種 「甲州市会計年度任用職員募集一覧」参照

申込開始 令和7年1月20日(月)～
※各職種の採用状況により順次締め切ります。

応募資格

- 1 全職種共通 年齢・性別・学歴不問 日本国籍を有する者
- 2 地方公務員法第16条に掲げる次の事項に該当する人は応募できません。
 - ・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
 - ・甲州市職員とし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

提出書類 ①～④までの書類を提出

全て A4 サイズに用紙を統一し、片面印刷で無色透明の A4 クリアホルダーに入れ提出してください。

※両面コピーやホチキス・クリップ止めはしないこと。

②～④は職種に応じて提出が必要となりますが、採用決定後の提出でも構いません。

(「甲州市会計年度任用職員募集一覧」に●がついている箇所を確認ください。)

- ① 会計年度任用職員選考申込書
- ② 最終学歴を証明するもの(写し)
例:卒業証明書、卒業証書など
※証明書は古い日付のものでも可
※婚姻などにより姓が変わった場合は、証明に生年月日の記載があれば可
※A4 サイズに写しを統一
- ③ 資格証明書(写し)
例:保健師免許、看護師免許、保育士免許、司書資格など
※証明書は古い日付のものでも可
※婚姻などにより姓が変わった場合は、証明に生年月日の記載があれば可
※A4 サイズに写しを統一
- ④ 職歴加算の証明(他の自治体や民間企業で働いた経験を加算する場合)
例:保育士、保健師などの職
・職歴加算は応募する職種と同職で働いた10年前迄の経験(H27年度～R6年度)を加算します。
・他の自治体や民間企業で働いた経験を加算する場合は、勤務証明書の提出が必要となります。
・週あたりの勤務時間が7時間45分未満は加算対象になりません。
・甲州市役所で働いた経験については、証明書の提出は不要です。

提出の方法 郵送又は持参(午前8時30分から午後5時15分まで)

提出先 〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1085-1 甲州市役所 総務課 人事・研修担当
電話 32-2111(内線 2381・2382)

申込書等のダウンロード

※甲州市ホームページからダウンロードできます。

- 1 会計年度任用職員選考申込書
- 2 勤務証明書(職歴加算)

採用までのスケジュール

| | | |
|------------------|-----------|--|
| 1/20～ | 申し込み受付 | 「会計年度任用職員選考申込書」等を総務課 人事・研修担当へ提出してください。 ※提出された書類は返却しません。 |
| ※申込から7日以内に連絡します。 | 選考・面接 | 書類選考を行い、必要に応じ面接を行います。面接日時等の連絡は担当課から行います。 |
| 2月中 | 選考結果連絡 | 選考結果を総務課より連絡します。 ※合格者は令和7年3月31日までを登録期間とする会計年度任用職員台帳に採用候補者として登載されます。ただし、業務状況、組織、予算編成の都合上、台帳に登載されても採用されない場合があります。 |
| 3月 | 採用者へ書類等送付 | 雇用に関する必要書類を送付します。 |

◆勤務時間

基本は、8:30～17:15(休憩 12:00～13:00)の間です。就業場所により、始業時間や終業時間、休憩時間が異なります。

◆給料又は報酬

フルタイムの給料等の基礎額は、一般職に準じた扱いとなります。

パートタイムの報酬(日額)は次の計算式により算出した金額です。

報酬(日額) = 給料(月額) ÷ 21日 ÷ 7時間45分 × 1日の勤務時間

◆期末・勤勉手当

一定の条件を満たす場合は支給対象となります。

◆交通費

一般職に準じ支給されます。

◆社会保険

以下の要件を満たす場合に、厚生年金保険及び共済(短期)が適用されます。

ただし、フルタイム会計年度任用職員は、2年目(12ヶ月超)以降は、共済(長期)に加入します。

(1)次に掲げる要件を満たす勤務形態で勤務する者

[1]所定労働時間が週29時間を超えること。

[2]任用期間が2ヶ月を超えること。

(2)上記(1)の要件に該当しない者のうち、次に掲げる要件を満たす勤務形態で勤務する者

[1]所定労働時間が週20時間以上であること。

[2]給与・報酬の月額が8万8千円以上であること。

[3]雇用が2カ月以上になる可能性があること。

[4]学生でないこと。

◆雇用保険(失業保険)

所定労働時間が週 20 時間以上、任用期間が30日以上、かつ、学生でない場合に参加(通信、夜学、定時制除く)

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、地方公務員災害補償法、労働者災害補償法のいずれかが適用されます。

◆有給休暇

年次有給休暇と特別休暇(有給と無給)が付与されます。

◆服務規程 ※一般職地方公務員とされるため服務規程が適用されます。

| 種類 | サービスの宣誓 | 上司の命令に 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 | 争議行為等の 禁止 | 営利企業への従事等の 制限 |
|-----|---------|----------------|---------------|-------------|--------|--------------|--------------|------------------|
| フル | 適用 | 適用 | 適用 | 適用 | 適用 | 適用 | 適用 | 適用 |
| パート | | | | | | | | 除外(届出) |

※採用後、1ヶ月の条件付採用期間があります。

問い合わせ

- ・申請等に関する事 ⇒ 総務課 人事・研修担当 32-2111(内線 2381・2382)
- ・業務内容に関する事 ⇒ 担当課(「甲州市会計年度任用職員募集一覧」参照)