



# 東松山市会計年度任用職員 登録者募集案内

東松山市では、会計年度任用職員として働きたい方を随時募集しています。

会計年度任用職員とは、1会計年度内（4月1日から翌年3月31日まで）を任期として勤務する一般職の非常勤職員です。

あらかじめ希望する職種や勤務時間等を登録していただき、必要に応じて条件に合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用するものです。

## 1 募集職種・業務内容

別紙「募集職種一覧」のとおり

## 2 勤務条件

項 目	内 容
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項
任用期間	1会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内 ※ただし、任用から1か月間は条件付採用期間となります。 （実際の勤務日数が15日に達するまでは条件付採用期間は延長となります。） ※勤務成績が良好な場合に限り、再度任用される場合があります。
勤務場所	市役所本庁舎・総合会館、市施設機関等
勤務日数 勤務時間	週5日以内 1日7時間45分以内、1週間38時間45分以内（休憩時間を除く） ※職種や勤務場所等によって異なります。 ※募集職種は、1週間当たりの勤務時間が38時間45分未満である 「パートタイム会計年度任用職員」となります。
休日	週休日（原則として土・日曜日）、祝日、年末年始 ※職種や勤務場所等によって異なります。
休暇	年次有給休暇、忌引、結婚休暇等 ※任用期間、勤務時間等により、取得要件や日数が異なります。
給料・報酬	月額、日額または時間額で支給します。 ※職種や業務内容によって異なります。
手当等	通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等 ※通勤手当及び期末・勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給します。
福利厚生	健康保険（埼玉県市町村職員共済組合又は公立学校共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等の適用があります。 ※一定の要件を満たす場合に加入します。
服務	守秘義務、職務専念義務などが適用されます。

### 3 登録手続

#### (1) 受付期間

随時受け付けています。

受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日を除く）

#### (2) 提出書類

①東松山市会計年度任用職員登録申込書 ※必ず写真を貼り付け、自署してください。

②資格、免許等の写し（資格・免許等が必要な職種のみ）

#### (3) 提出先

別紙「募集職種一覧」に記載されている担当課へ持参してください。

**※次のいずれかに該当する方は、登録できません。**

地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する場合

①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方

②東松山市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年間を経過しない方

③日本国憲法施行の日以降において、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方

### 4 任用までの流れ

(1) 申込み 会計年度任用職員登録申込書を提出してください。

(2) 選考 会計年度任用職員が必要となった場合、職種ごとに登録者の中から、以下の方法による選考をした後、具体的な勤務時間や日数などの勤務条件をご案内します。

①登録申込書による書類選考

②個人面接（※必要に応じて実施）

(3) 任用 採用日以降、それぞれの勤務形態に基づき勤務を開始します。

※欠員等が生じた場合に、条件に合う方を登録者の中から随時選考し、連絡をすることがあります。

※ご登録いただいても、希望する職種の求人がない等の理由で、登録期間中に連絡がない場合がありますので、ご了承ください。

※会計年度任用職員は、登録者の中から選考するほか、ハローワーク等を通じて募集することがあります。

### 5 その他

- ・登録の有効期間は令和11年3月31日までです。
- ・会計年度任用職員から正職員への登用制度はありません。

- ・登録申込書の内容は、東松山市個人情報保護条例に基づき、厳正に取扱い、会計年度任用職員の任用手続以外の目的で利用することはありません。
- ・東松山市役所以外で就職が決まった等の理由により、会計年度任用職員として任用を希望しなくなった場合は、登録を抹消する必要がありますので、ご連絡ください。

**【問合せ先】**

東松山市役所 総務部 人事課

〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町1-1-58

電 話 0493-23-2221（内線281～283）

FAX 0493-24-6123