

令和6年5月1日付任用 帯広市会計年度任用職員募集要項 事務員Ⅰ（給食費徴収指導員）

1 任用期間

令和6年5月1日から令和7年3月31日（1会計年度）

再度任用の上限回数が1回以上で設定されている職は、業務が継続し勤務状況が良好であれば、公募によらず翌年度1年間再度任用されます。

2 募集職種

別紙「事務員Ⅰ（給食費徴収指導員）」をご覧ください。

3 応募資格

- 各職の「必要資格」を満たしている方。
- 地方公務員法第16条に該当しない方（以下、地方公務員法第16条抜粋）。 ※該当する方はお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
 - 帯広市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年経過しない者
 - 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - 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

なお、日本国籍を有しない人は採用後において公権力を行使する業務または公の意思形成への参画に携わる職に従事することができません。

4 受付期間

令和6年4月1日（月）から令和6年4月19日（金） 受付時間は午前8:45から午後5:30 ※土日祝日を除く

5 申込方法

受付期間内に**応募用エントリーシート（※1）および作文**を郵送（※2）または持参により提出してください。

（※1）エントリーシートは帯広市ホームページ（ページ番号1007892）からダウンロードできます（自筆・PC可）。

（※2）郵送の場合は4月19日（金）必着です。

＝ 提出先 ＝

〒080-0856 帯広市南町南8線42番地3 帯広市学校給食センター

＝ ペーパーによる申請に関する注意事項 ＝

- 市販の履歴書又は指定のエントリーシート、作文用紙をお使いください。
- 提出いただいたエントリーシートは返却しません。

6 試験

試験日	令和6年4月22日（月）～26日（金）いずれか1日を予定 ※試験日を指定することはできません。 ※受付から試験終了までは最大1時間を予定しています。
試験会場	帯広市学校給食センター（帯広市南町南8線42番地3）
試験内容	面接試験
持ち物	(1)受験票 (2)筆記用具等

7 問い合わせ先

帯広市学校教育部学校教育室学校給食センター（0155-49-1900）

(参考) 主な勤務条件

<p>期末手当 勤勉手当 (賞与)</p>	<p>・基準日に在職し、任期が6か月以上にわたる職員であり、かつ、所定労働時間及び勤務実績が週15時間30分以上の職員に対し、基準に従い支給します。</p> <p>・支給率は基準日時点での在職期間に応じた期間率を乗じて決定し、支給額は、「期末勤勉手当基礎額(※)×支給率×期間率」によって算出します。ただし、育児休業や育児短時間勤務期間等、在職期間から除算される理由があります。</p> <p>(※) 報酬が月額の場合は「報酬月額」が期末勤勉手当基礎額となります。</p> <table border="1" data-bbox="357 427 676 539"> <tr> <td></td> <td>6月期</td> <td>12月期</td> </tr> <tr> <td>基準日</td> <td>6月1日</td> <td>12月1日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">支給率</td> <td>期末</td> <td>1.225月</td> </tr> <tr> <td>勤勉</td> <td>1.025月</td> </tr> </table> <p>(例) 令和6年4月1日付で新たに任用された職員の6月期の場合 令和6年6月1日時点での在職期間が「3か月未満」のため、期間率として「30/100」を乗じます。</p> <table border="1" data-bbox="357 566 1059 629"> <tr> <td>期末手当 期間率</td> <td>3か月未満</td> <td>3か月以上5か月未満</td> <td>5か月以上6か月未満</td> <td>6か月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100分の30</td> <td>100分の60</td> <td>100分の80</td> <td>100分の100</td> </tr> </table> <p>※勤勉手当は令和6年4月1日適用</p>		6月期	12月期	基準日	6月1日	12月1日	支給率	期末	1.225月	勤勉	1.025月	期末手当 期間率	3か月未満	3か月以上5か月未満	5か月以上6か月未満	6か月		100分の30	100分の60	100分の80	100分の100
	6月期	12月期																				
基準日	6月1日	12月1日																				
支給率	期末	1.225月																				
	勤勉	1.025月																				
期末手当 期間率	3か月未満	3か月以上5か月未満	5か月以上6か月未満	6か月																		
	100分の30	100分の60	100分の80	100分の100																		
<p>通勤費用</p>	<p>・基準に従い、通勤方法及び距離に応じて通勤費用を支給します。 (上限：月額の場合55,000円、日額の場合2,619円)</p>																					
<p>休日</p>	<p>・週休日(原則、土曜日・日曜日、祝日)、年末年始(12月29日～1月3日)</p>																					
<p>休暇</p>	<p>・年次有給休暇は、勤続年数や週所定勤務日数に応じて付与日数を決定し、任用日に付与します。</p> <p>(例) 令和6年4月1日任用、週5日勤務、勤続1年目の場合：任用日に10日付与 令和6年4月1日任用、週4日勤務、勤続1年目の場合：任用日に7日付与</p> <p>・その他の特別休暇も取得できます。(産前産後休暇、夏季休暇、子看護休暇)</p>																					
<p>加入保険</p>	<p>健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等</p>																					
<p>条件付採用</p>	<p>・地方公務員法第22条及び第22条の2第7項に基づき、採用から1か月間は条件付採用となり、その間その職務を良好な成績で勤務した場合に正式採用となります(条件付採用期間中も基本的に報酬等の勤務条件は正式採用後と同様です)。ただし、採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで条件付採用期間が延長されます。</p> <p>※再度の任用の場合も同様に条件付採用が適用されます。</p>																					
<p>服務</p>	<p>・会計年度任用職員は、地方公務員法の服務規定が適用となり、「すべての職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念」しなければなりません(地方公務員法第30条)。服務上の規定とは服務の宣誓、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、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(※)です。また、交通法規違反はもとより、職務専念義務違反等全体の奉仕者としてふさわしくない行為に対しては、免職・停職・減給・戒告の懲戒処分の対象となります。</p> <p>※原則兼業を行うことができます。ただし、以下の場合は兼業が認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兼業先に勤務時間を割くことによって、職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合 ・兼業先との間に特別な利害関係またはその発生の恐れがあり、職務の公正さを欠く業務に従事する場合 ・兼業することが、公務員としての信用を傷つけ、または不名誉となる恐れがある場合 																					
<p>再度の任用</p>	<p>・会計年度任用職員の任期は、1会計年度内ですが、再度任用の上限回数が1回以上の職は、業務が継続し、勤務成績が良好な場合に限り、再度任用の上限回数範囲内で翌年度以降公募によらず再度の任用を行うことができます。</p> <p>※業務が継続せず、職そのものが廃止となる場合は、再度の任用はありません。</p> <p>(例) 令和6年4月1日付で再度任用の上限回数4回の職に任用された場合</p> <table border="1" data-bbox="884 1760 1394 1951"> <tr> <td>R6 (1年目)</td> <td>R7 (2年目)</td> <td>R8 (3年目)</td> <td>R9 (4年目)</td> <td>R10 (5年目)</td> </tr> <tr> <td>試験による採用</td> <td>公募によらず再度の任用</td> <td>公募によらず再度の任用</td> <td>公募によらず再度の任用</td> <td>公募によらず再度の任用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(1回)</td> <td>(2回)</td> <td>(3回)</td> <td>(4回)</td> </tr> </table>	R6 (1年目)	R7 (2年目)	R8 (3年目)	R9 (4年目)	R10 (5年目)	試験による採用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用		(1回)	(2回)	(3回)	(4回)						
R6 (1年目)	R7 (2年目)	R8 (3年目)	R9 (4年目)	R10 (5年目)																		
試験による採用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用	公募によらず再度の任用																		
	(1回)	(2回)	(3回)	(4回)																		
<p>その他</p>	<p>・敷地内に無料の駐車場があります。</p> <p>・退職手当は支給されません。</p>																					

事務員 I（給食費徴収指導員）

番号	所属課 (勤務場所)	主な業務内容	募集 人数	再度任用 の上限 回数	報酬	勤務日 勤務時間/休憩時間	時間外 勤務	加入 保険	必要資格	職務等に 関する 問合せ
1	学校給食センター (学校給食センター)	<ul style="list-style-type: none"> ・給食費の調定、収納及び債権管理業務 ・給食費の徴収、納付督促及び徴収指導業務 ・各学校、関係機関との連携に係る業務 ・その他給食費に係る一般事務等 	1名	4回	86,000円～110,100円	<ul style="list-style-type: none"> ・週20時間勤務 ・月～金のうち4～5日間 ・8:45～17:00の間に4～7時間45分勤務（シフト勤務） ※休憩60分 	なし	健康保険 厚生年金 雇用保険 (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基礎的な操作（文字の入力等）ができること ・普通自動車運転免許 	0155-49-1900

(※1) 市役所のワーク・ライフ・バランスの実施に向け、主な業務内容のほか「所属課内外の応援に関する事」も従事すべき業務の内容に含まれます。

◎報酬

報酬額は、学歴や職歴の期間等に応じて基準に従い、報酬額を決定します（上限あり）。 ※報酬額の個別照会にはお答えできません。

支給日は翌月15日です（いずれも支給日が土日祝日の場合は直近の営業日）。

なお、昇給はありませんが、翌年度再度の任用がされた場合、職歴の期間等によっては月額が増額となる場合があります。

※正職員の給与が改定された場合は、改定の実施時期を含め、改定に係る取扱いに準じて改訂します。

例えば、4月の給与に遡って報酬が増減する場合があります。