

令和7年4月1日付任用 会計年度任用職員（事務員Ⅱ）募集要項

■募集職種、募集人数	事務員Ⅱ 1名
■所属課（勤務場所）	市民活動課（市役所本庁舎）
■仕事内容	女性相談業務とこれに付随して必要な業務
■任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ただし、業務が継続し勤務状況等が良好であれば、翌年度1年間再度任用されます。 なお、下表の再度任用上限回数「4回」とあるのは、最長で通算5年間の勤務を上限とするものであり、4回再度任用を保证するものではありません。
■勤務日、勤務時間	・月～金のうち4日間 ・週29時間勤務 月火水金のうち2日 月火水金のうち1日 木 8:45～17:00 9:15～17:00 8:45～17:30
■時間外勤務	月3時間程度
■加入保険	雇用保険、健康保険、厚生年金保険
■必要資格等	・普通自動車運転免許 ・パソコンの基礎的な操作（エクセル、ワード等）ができること
■応募資格	① 上記の「必要資格等」を満たしている方。 ② 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
■受付期間	随時募集 ※応募状況によって締め切る場合があります
■申込方法	市販の履歴書を持参または郵送で、帯広市市民活動課（市庁舎3階）へお申し込みください。 <u>また、作文も申し込み時に提出してください。</u> 【作文のテーマ】「女性相談支援員として働く上で大切にしたいこと」と題して、職務経歴・知識・経験等の自己PRを織り交ぜた400字程度。 ～履歴書に関する注意事項～ ① 志望動機記入欄のある履歴書を使用し、「志望動機」を必ず記入してください。 ② 提出いただいた履歴書及び作文は返却しません。

■面接試験日	随時 ※面接時間は15分程度を予定しております
■面接会場	帯広市役所3階 市民活動課（帯広市西5条南7丁目1）

■報酬について	月額 124,700円～167,400円 ※正職員の給与が改定された場合は、改定の時期を含め、改定に係る取扱いに準じて改定する場合があります。 例えば、4月に遡って報酬が改定され給与が増減する場合があります。																															
■期末手当、勤勉手当	要件を満たした場合、基準に従い、6月、12月に在職期間に応じて支給します。 <table><tr><td colspan="2"></td><td>6月期</td><td>12月期</td><td rowspan="4">(例) 令和7年4月1日付で新たに任用された職員の6月期期末手当の場合(支給率は令和7年2月28日時点) 令和7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。</td></tr><tr><td colspan="2">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><td>1.225月</td></tr><tr><td>勤勉</td><td>1.025月</td><td>1.025月</td></tr></table> <table><tr><td>期末手当</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><td rowspan="2">※勤勉手当は、勤務実績に応じて支給率が変わります。</td></tr><tr><td>期間率</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>							6月期	12月期	(例) 令和7年4月1日付で新たに任用された職員の6月期期末手当の場合(支給率は令和7年2月28日時点) 令和7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。	基準日		6月1日	12月1日	支給率	期末	1.225月	1.225月	勤勉	1.025月	1.025月	期末手当	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	※勤勉手当は、勤務実績に応じて支給率が変わります。	期間率	100分の30	100分の60	100分の80	100分の100
		6月期	12月期	(例) 令和7年4月1日付で新たに任用された職員の6月期期末手当の場合(支給率は令和7年2月28日時点) 令和7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。																												
基準日		6月1日	12月1日																													
支給率	期末	1.225月	1.225月																													
	勤勉	1.025月	1.025月																													
期末手当	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	※勤勉手当は、勤務実績に応じて支給率が変わります。																											
期間率	100分の30	100分の60	100分の80	100分の100																												
■通勤費用	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。																															
■服務について	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。 ※パートタイム会計年度任用職員(週38時間45分より短い勤務時間の職員)は、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ないので留意してください。 ・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																															