

令和7年度任用 コミュニティ施設職員(会計年度任用職員)の募集について(募集要項)

■受付期間	令和7年7月1日～令和7年7月24日 受付時間：午前8時45分から午後5時30分（土・日・祝を除きます）
■募集区分 募集人員	1区分 1人 ※詳細は次面以降をご覧ください。
■申込方法	上記期間内に、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。 ※郵送の場合は令和7年7月24日（木）必着 また、作文も申し込み時に提出してください。 【作文のテーマ】「コミュニティ施設職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	事前申し込み時に相談のうえ、面接日を指定する。（面接時間は、1人あたり15分程度）
■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）
■任用期間	令和7年10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。
■再度任用上限年齢	なし。
■応募資格	①各職の「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。 ・拘禁刑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

職種・勤務場所	再度任用 上限回数	募集 人員	勤務時間	時間外 勤務	加入保険 (※)	主な業務内容	必要資格等
○施設事務員 通い ・東コミュニティセンター (東7条南9丁目1番地)	4回	1人	午前9時から午後5時 までの1日7時間、週3 ～4勤務(シフト制) ※休館日(火曜)を除く	あり (月1時間 程度)	健康保険 厚生年金 雇用保険	・各室の使用許可申請の受付、 許可書の交付及び管理事務 ・施設内外の巡視 ・施設内外の清掃、草刈及び除雪 作業 ・暖房業務(機器操作等) ・備品の貸付、使用方法の指導及び 管理事務 ・来館者への案内及び安全確保 ・戸籍住民課業務 (住民票の交付等)など	・文字入力など初歩的なパソコン の操作ができること(Word、Excel の操作は不要) ・施設内外の清掃や草刈、除雪な どの作業が行えること

■報酬について

今後、報酬額については変更となる可能性があります。

また、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。

【通勤費用】勤務日数及び通勤距離（片道2km未満は支給なし）・手段に応じて支給します。

【期末勤勉手当】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。

		6月期	12月期
基準日		6月1日	12月1日
支給率	期末	1.250月	1.250月
	勤勉	1.050月	1.050月

（例）令和7年10月1日付で新たに任用された職員の12月期期末勤勉手当の場合（支給率は令和7年4月1日時点）

令和7年12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。

期末手当期間率	
6か月	100分の100
5か月以上6か月未満	100分の80
3か月以上5か月未満	100分の60
3か月未満	100分の30

勤勉手当期間率			
6か月	1.00	2か月15日以上3か月未満	0.40
5か月15日以上6か月未満	0.95	2か月以上2か月15日未満	0.30
5か月以上5か月15日未満	0.90	1か月15日以上2か月未満	0.20
4か月15日以上5か月未満	0.80	1か月以上1か月15日未満	0.15
4か月以上4か月15日未満	0.70	15日以上1か月未満	0.10
3か月15日以上4か月未満	0.60	15日未満	0.05
3か月以上3か月15日未満	0.50	0	0.00

区分 No.	職種	勤務場所	報酬 区分	日額報酬		月額報酬	通勤費用	期末勤勉手 当
				下限額	上限額			
1	施設事務員	東コミュニティセンター	日額	8,148円	8,351円	116,000円程度	支給あり	支給あり

■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ません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