

令和2年度

宮崎県北部広域行政事務組合会計年度任用職員募集要項

現在、宮崎県北部広域行政事務組合の業務においては臨時・非常勤職員が重要な役割を担っていますが、地方公務員法等の改正に伴い、令和2年度より新たに「会計年度任用職員制度」が導入され、現行の臨時・非常勤職員の職の多くは、今後、会計年度任用職員の職へ移行することとなります。（下記※参照）

つきましては、以下の通り、原則としてパートタイムの会計年度任用職員を募集しますので、事務組合で働くことを希望する方からのお申し込みをお待ちしています。

①募集内容

職 種	職 務 の 内 容	勤 務 場 所	採用予定 人員
事務補助	正規職員が行う事務の補助に従事します。 (PC操作を伴う事務(HP更新等)、窓口・電話対応、その他の事務補助など)	宮崎県北部広域行政事務組合事務局 (延岡市役所企画部企画課内)	1人

※会計年度任用職員とは・・・

会計年度任用職員とは、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）内を任期として任用される一般職の非常勤職員です。

現行の臨時・非常勤職員と比べ、休暇や各種手当等が拡充され、また、地方公務員として服務に関する規定（サービスの宣誓、法令等及び上司の服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）及び懲戒に関する規定等が適用されます。

②基本的な勤務条件

区 分	内 容
任用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までの範囲内 ※令和3年度に再度任用する場合があります。
勤務日	原則として月曜日から金曜日までの週5日間
勤務時間	1日あたり6時間30分（休憩時間60分、週32時間30分）を基本とします。 ※8：30～16：00勤務（休憩12：00～13：00） ※業務の状況によっては時間外勤務を命ずる場合があります。
給与 （報酬・期末手当）	<p>【基本報酬】 ※勤務時間に応じて異なります。 ※支給日は原則として翌月の15日となります。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>以下の基本報酬額は、勤務時間が1日あたり6時間30分の場合です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務補助：日額6,014円～6,394円 <p>※職歴により上記の範囲内で決定します。</p> </div> <p>【期末手当】 ○6月期、12月期 それぞれ最大1.3ヶ月分 ※勤務条件等により支給される額が異なります。</p> <p>【その他】 ○通勤手当相当分 ※通勤距離に応じて異なります。 （例）片道3kmの場合は、日額247円となります。 ○時間外勤務手当相当分 など</p>
休日	原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※従事する業務の内容により休日が異なる場合があります。
休暇	<p>【有給休暇】 ○年次有給休暇（1年につき10日）※勤務条件によって異なります。 ○忌引休暇 ○結婚休暇 ○病気休暇（5日目まで） など</p> <p>【無給休暇】 ○産前・産後休暇 ○子の看護休暇 ○病気休暇（6日目以降） など</p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 ※勤務条件によっては社会保険の対象とならない場合もあります。
公務災害	原則として延岡市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます。





③基本的な勤務条件

1. 募集	募集期間 ・令和2年4月採用分 令和2年2月19日(水)から令和2年3月6日(金)まで ※応募状況によっては、募集期間を延長する場合があります。 ※郵送の場合は、令和2年3月6日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。
--------------	---



2. 応募	(1) 応募資格 ①年齢、性別、住所、国籍は問いません。 ②次のいずれかに該当する人は応募できません。 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人 2) 延岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 3) 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人 (2) 応募書類 ①履歴書(令和2年度宮崎県北部広域行政事務組合会計年度任用職員用) ②「業務適性」等確認シート ※①と②は必ず両面印刷(長編綴じ)としてください。 ※①と②の様式は事務組合ホームページに掲載しています。 (3) 応募方法 郵送又は持参 ①郵送する場合は封筒(角形2号・240mm×332mm)の表面に「会計年度任用職員募集申込」と朱書きしてください。 ②持参する場合は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます。 ③提出先 〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1 「宮崎県北部広域行政事務組合事務局」(延岡市役所6階企画課内)
--------------	--



3. 名簿登録	応募された方は、令和2年度において「令和2年度会計年度任用職員採用候補者名簿」に登録し、採用の必要に応じて選考の対象とします。
	
4. 選考	提出された応募書類により、業務に対する適性等を考慮した選考を行います。 ※応募者全員が採用されるとは限りません。
	
5. 採用内定	採用が内定した方に採用手続きに関する書類を送付します。 ※採用が内定しない場合には特段の連絡は行いません。
	
6. 必要書類の提出	上記「5. 採用内定」で送付する書類のうち必要なものを提出してください。 提出方法及び提出先は、3ページの「2. 応募」内に記載している「(3) 応募方法」と同様です。
	
7. 採用	①地方公務員法の規定に基づき、採用は全て条件付きとし、採用後原則1ヶ月を良好な成績で勤務した後に正式採用となります。 ②応募資格がないこと又は履歴書の記載事項などに虚偽があった場合には採用されないことがあります。

④注意事項ほか

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
- (2) 「令和2年度会計年度任用職員採用候補者名簿」は令和2年度中の採用についてのみ有効となります。
- (3) 応募書類に記載された個人情報については、必要な範囲でのみ利用します。
- (4) 延岡市役所本庁及び上下水道局の駐車場は台数に限りがあり、また、詰め込み式となっています。なお、利用には条件（自宅から勤務先まで片道5km以上）があります。

●募集に関する問い合わせ

(平日の午前8時30分～午後5時15分)

宮崎県北部広域行政事務組合事務局 TEL : 0982 (22) 7075 (直通)

(延岡市企画課内) FAX : 0982 (22) 7090

事務組合ホームページアドレス <http://www.kitahimuka.jp/>