

会計年度任用職員の登録をご検討の皆さまへ

令和6(2024)年4月に採用をする会計年度任用職員を募集します。採用までの流れ、会計年度任用職員の制度内容については、次のとおりですので、内容をご確認いただいた上で、ご登録をお願いします。

【採用までの流れ】

登録申込書を提出いただいた方を会計年度任用職員の採用候補者として登録します。また、ご記入いただいた勤務時間等の条件を確認し、条件が合う方に対し、所属より面接等のご連絡をすることとなります。条件等が合わない場合がありますので、登録いただいた全ての方へ必ずしもご連絡が行かない場合がありますので、ご承知おきください。

- 1 「みよし市会計年度任用職員登録申込書（令和6年度）」の提出
4月1日採用者の提出期限：令和6(2024)年1月22日（月）
- 2 採用に向けた面接等の実施
令和6(2024)年2月初旬から随時



【会計年度任用職員の制度内容】

1 職員としての立場

一般職の非常勤職員（地方公務員）であり、短時間勤務会計年度任用職員（地方公務員法第2条の2第1項）として任用します。非常勤であっても、地方公務員としての制約を受けます。

服務の根本基準（法30条）服務の宣誓（法31条）法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法32条）信用失墜行為の禁止（法33条）秘密を守る義務（法34条）職務に専念する義務（法35条）政治的行為の制限（法36条）争議行為等の禁止（法37条）など

2 勤務時間について

週35時間・1日7時間45分を原則上限とし、所属長が勤務を割り振ります。割り振られた勤務時間に勤務ができない場合は、年次有給休暇・特別休暇等の休暇を取得することができます。年度当初に割り振った勤務形態で勤務が難しくなった場合は、勤務形態の変更をする必要があります。

注）あらかじめ割り振られた勤務時間によって、年次有給休暇の日数・社会保険、雇用保険の加入有無を判断しているため、適正な勤務を行ってください。なお、割り振られた勤務時間に正当な理由なく勤務しない場合は、担当職員及び所属長等が処分されるおそれがありますので、ご注意ください。

3 休暇制度について

みよし市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則により、年次有給休暇及び年次有給休暇以外の休暇が定められています。主な休暇は、別紙「休暇制度一覧」をご覧ください。

4 人事評価結果に基づく再度の任用について

令和5(2023)年度に任用されている会計年度任用職員に対しては、勤務実績に基づく人事評価を令和5(2023)年12月1日を基準日として実施します。評価結果に基づき、選考によらず再度の任用を決定する場合がありますのでご承知おきください。

