

志摩市会計年度任用職員募集要項

志摩市役所 総務部
総務課

次のとおり会計年度任用職員を募集します。

1 募集職種

職 種	募集人数	業務内容
日直業務員	4 名	市役所日直業務

2 採用予定年月日

令和 8 年 4 月 1 日

3 応募資格

◇地方公務員法第 16 条(欠格条項)に該当しない方

◇外国籍の方も受験できます。ただし、選考に合格した場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

◇年齢制限はありません。

4 選考方法

選考方法	内 容
個別面接	主として、人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します。

5 申込書の入手方法

(1) 直接入手する場合

総務部総務課（志摩市役所 5 階）、各支所窓口にて申込書を配布します。

※ 上記窓口での申込書の配布は、各部署の開庁時間内に限ります。

※ 土曜日、日曜日、祝日は、志摩市役所 1 階時間外窓口にて配布します。（ただし、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に限ります。）

(2) 志摩市ホームページで入手する場合

志摩市ホームページにて、申込書をダウンロードすることができます。

A4 サイズ、両面印刷によりご利用ください。

(3) 郵送で請求する場合

封筒の表に「志摩市会計年度任用職員選考申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、110 円分の切手を貼付した返信用封筒(長 3 サイズ 縦 235 mm×横 120 mm)を同封の上、次の宛先に送付してください。ただし、郵送での手続きに時間を要する場合がありますので、申込受付期間にご注意ください。

(宛先)

〒517-0592

三重県志摩市阿児町鵜方3098番地22

志摩市役所 総務部 総務課 宛

6 申込手続き

申 込 受付期間	随時受付 ※採用予定者が決定した時点で募集を終了します
申 込 書 提 出 先	〒517-0592 三重県志摩市阿児町鵜方3098番地22 志摩市役所 総務部 総務課 (電話0599-44-0201)
申込方法	<p>申込書に必要事項を記入し、次の書類を添えて持参又は郵送(申込受付期間内必着)により提出してください。</p> <p>※ 持参される場合は、総務部総務課窓口の開庁時間内(土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)にお申込みください。ただし、申込受付期間を過ぎた場合は、受付できません。</p> <p>※ 郵送により申込書を提出される場合は、朱書きで「会計年度任用職員選考申込書在中」と記入し、送付してください。(申込受付期間内必着。申込受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受付できません。)</p> <p>※ 郵便事情等による書類到達の遅延等については一切責任を負いかねます。</p> <p>① <u>会計年度任用職員選考申込書</u> 写真(4cm×3cm)を貼付(写真の裏に氏名を記入) 3か月以内に撮影した正面、上半身、脱帽、無背景のもの</p> <p>② <u>返信用封筒(長3サイズ 縦235mm×横120mm)</u> 表面には、申込書の「連絡先」欄に記入した住所及び氏名を記入し、110円切手を貼付してください。</p>

7 面接の日時及び会場

後日、担当部署の職員から連絡します。

※ 連絡がない場合は、総務部総務課(電話0599-44-0201)まで連絡してください。

※ 自然災害等の発生状況により、面接の日時等を変更する場合があります。

8 選考結果の通知

選考結果については、選考を受けた方全員に封書により通知します。

9 勤務条件

任用区分	パートタイム会計年度任用職員
職種	日直業務員
任期	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※ 採用の日から起算して1か月間（1か月の実勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）は条件付採用とし、この期間は延長されることがあります。 ※ 条件付採用期間が終了した日の翌日において正式採用となります。
再度の任用	選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。
勤務場所	市役所中央監視室 変更範囲：変更なし
従事すべき業務の内容	市役所日直業務（電話・来庁者対応、文書物件などの収受、戸籍届の受付、埋火葬許可書の作成・発行、漏水・倒木及び死亡案件等緊急時の担当職員への連絡、死亡動物の預かり、火災・通行止め等防災行政無線放送 など） 変更範囲：変更なし
給料又は報酬	報酬 日額 10,656円
諸手当	通勤手当(原則として通勤距離が片道2km以上の場合)、時間外勤務手当等 ※ 諸手当の額については、「志摩市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」及び「志摩市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則」によります。 ※ 月途中からの任用となる場合、上記条例等に基づき、任用月分の通勤手当は支給対象外となります。
給与の支給日等	当月末締め 翌月21日払い（口座振込）
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用はありません。
公務災害補償等	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	・ 土日祝、年末年始のうち週2日から3日（シフト制週平均19時間22分） ・ 8時30分から17時15分までの7時間45分(休憩60分) ※ 業務の都合上、所属長の指示により勤務時間を変更する場合があります。 ・ 所定勤務時間を超える労働の有無 時間外勤務の有無（無し）、休日勤務の有無（有り）
休日	勤務日以外の日（シフト制）。※ただし、勤務の割振りがあった場合を除く
休暇等	年次有給休暇、病気休暇、特別休暇【有給（公民権行使、忌引、夏季休暇等）、無給（保育時間等）】等 ※ 志摩市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則によります。
服務	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定（パートタイム会計年度任用職員については、地方公務員法第38条の営利企業への従事等の制限を除く。）が適用されます。
その他	・ 定期健診、ストレスチェック等の実施は有りません。 ・ 任期が満了した場合には当然に退職します。なお、その他退職に関する事項は、「志摩市会計年度任用職員の任用等に関する規則」によります。 ・ この勤務条件等は、令和8年度当初予算の成立により正式なものとなります。

10 問い合わせ先

この選考に関するお問い合わせは、総務部 総務課 文書情報公開係へお願いします。
（電話 0599-44-0201）

11 その他

お預かりしました個人情報、選考に必要な範囲のみに利用します。
なお、選考に伴ってお預かりしました各種書類(申込書等)は、返却することができませんので、予めご了承ください。