

松戸市会計年度任用職員（事務補助）登録案内

○登録制度について

松戸市では、会計年度任用職員（事務補助）として市役所で勤務していただける方を募集しています。会計年度任用職員とは、1 会計年度内（4 月～翌 3 月）を任期として任用される一般職の非常勤職員です。事務補助業務を対象とした募集に際しては、あらかじめ希望する勤務条件等を登録していただき、必要に応じて、条件の合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用します。

○任用までの流れ

- (1) 「松戸市オンライン申請システム」から、会計年度任用職員（事務補助）希望の登録をします。
- (2) 任用の必要が生じた際に、書類選考を行った後、面接等のご連絡をします。
- (3) 面接等にて選考を行った後、後日結果についてご連絡をします。

注意事項

- ※ ご登録いただいても、求人がない等の理由で、登録期間中に連絡を差し上げない場合があります。
- ※ 案内する仕事の内容や勤務条件、任用の時期が、ご希望のもの異なる場合もあります。
- ※ 会計年度任用職員は、登録者の中から選考するほか、ハローワーク等により直接募集することもあります。
- ※ 登録期間は、申請日から概ね 1 年間となります。任用されないまま、申請から 1 年を過ぎた場合は、改めて登録申請を行ってください。また、松戸市以外で採用が決まった等の理由で、登録申請を取り下げる場合は、松戸市総務部人事課までご連絡ください。
- ※ 外国籍の方で採用日において就労が制限される在留資格の方は申込みできません。

○国籍・年齢・性別に制限はありませんが、次のいずれかに該当する場合は登録することが出来ません

地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項に該当する場合

- (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者
- (2) 松戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- (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者

○登録方法は次のとおりです

下記 QR コード又は URL から、【松戸市オンライン申請システム「会計年度任用職員（事務補助）登録申請手続き」】にログインし、必要事項を入力の上、登録申請してください。



<https://lgpos.task-asp.net/cu/122076/ea/residents/procedures/apply/bf4c1537-efb2-42a6-bc7c-1ed59068db93/start>

※同システムの利用者登録がお済みでない方は、先に「利用者の新規登録（個人としての登録）」をしてください。

※やむを得ない事情により、インターネットによる申込みができない方は人事課へご連絡ください。

○ 勤務条件（事務補助）

任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号
勤務場所	本庁舎ほか市内出先機関
業務内容	正規職員が行う業務の補助（窓口・電話対応や、パソコン上でのデータ入力など） ※ 配属される職場によって異なりますので、面接時にご確認ください。
任用期間	原則 1 ヶ月以上 1 年以内 ※ 各年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日）の範囲内で定める期間。 ※ 勤務実績が良好かつ次年度も同様の職がある場合、公募によらず再度任用することがあります。
条件付 採用期間	任用の都度、原則 1 ヶ月間は条件付採用となります。 ※ 職務遂行能力について実務を通じて確認するための期間です。
報酬額	時給 1,240 円～1,270 円（本市における同一職種の経験年数に応じて異なります）
報酬の支給日	翌月 21 日 ※ 支給日が土曜・日曜・祝日の場合は直前の土曜・日曜・祝日でない日
勤務日数 ・勤務時間	原則、下記いずれかのパートタイム勤務 週 5 日（平日）1 日 5 時間 30 分勤務 9 時 30 分～15 時 45 分（休憩 45 分） 週 4 日（平日）1 日 6 時間勤務 9 時 30 分～16 時 15 分（休憩 45 分） 週 3 日（平日）1 日 5 時間勤務 9 時 30 分～15 時 15 分（休憩 45 分） ※ 勤務場所などによって異なりますので、面接時にご確認ください。
時間外勤務	原則なし
通勤費用	支給要件（自宅から勤務地まで片道 2 km 以上）を満たした場合に支給
期末・勤勉手当	6 月と 12 月に在職期間に応じて支給 ※ 支給要件…基準日に在籍し、任期 6 ヶ月以上かつ週 15 時間 30 分以上の勤務
休日	土曜・日曜・祝日・年末年始（週 4 日勤務の場合はあわせて平日の曜日固定の 1 日、 週 3 日勤務の場合はあわせて平日の曜日固定の 2 日） ※ 勤務場所などによって異なる場合がありますので、面接時にご確認ください。
休暇等	年次有給休暇、特別休暇（忌引休暇等）を本市の規定により付与します。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 ※ 健康保険、厚生年金保険加入要件：下記①～③の全てを満たすこと。 ①2 ヶ月以上の継続雇用 ②1 ヶ月の報酬 8.8 万円以上 ③週 20 時間以上勤務 ※ 雇用保険加入要件：週 20 時間以上勤務
災害補償	非常勤職員の公務災害補償等に関する条例または労働者災害補償保険法により補償
服務	地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。 ※ 営利企業等への従事（兼業）は可能ですが、届出が必要となります。