

令和4年度 水戸市会計年度任用職員募集案内

水戸市では、会計年度任用職員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。募集方法は、翌年度の4月からの職をまとめて募集する「一斉募集」、欠員が生じている職について、期限を設けずに募集する「随時募集」の2通りです。

＜申込方法＞ 申込書類の持参又は郵送

＜申込先＞ 〒310-8610 水戸市中央1丁目4番1号 水戸市総務部人事課

※ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

一斉募集

例年2月上旬に、翌年度の4月から勤務していただく会計年度任用職員を一斉募集します。受付期間内の応募について、2月下旬から3月にかけて選考を実施します。

随時募集

欠員が生じている職種や、一斉募集時には想定していなかった新たな職種について、期限を設けずに随時募集します。現在募集している職種については、別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」にてご確認ください。

- ※ 時期によっては、募集がない場合もあります。
- ※ 募集一覧に掲載せずに、ハローワーク等を通じて募集することもあります。

「令和4年度 会計年度任用職員申込者名簿」への登録について

一斉募集又は随時募集における選考の結果、採用とならなかった方は、「令和4年度 会計年度任用職員申込者名簿」（以下「申込者名簿」という。）に登録されます。

申込者名簿は、職員の退職や休業により欠員が生じ、急ぎよ会計年度任用職員の採用が必要となった場合等に、申込者名簿に登録されている方の中から、選考を実施するためのものです。登録された方には、新たな募集があった際に、面接等のご連絡をさせていただくことがあります。

なお、登録の有効期限は令和5年3月31日までです。

- ※ 例年多くの登録があるため、登録いただいても、登録期間中に連絡がない場合があります。
- ※ 申込者名簿の中から選考せずに、随時募集により直接募集をすることもあります。
- ※ 一斉募集又は随時募集の期間外であっても、登録申込書を送付いただくことで、申込者名簿に登録を行うことができます。

会計年度任用職員とは、地方公務員法の改正により令和2年度から新たに制度化された職で、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を最長の任期として任用され、正規職員が行う各種業務の補助を行う非常勤の地方公務員です。

1 募集職種，採用予定人数，任用条件，職務内容等

別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」をご確認ください。

- ・登録申込書の希望職種等の欄は，別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」を参考に記入してください。
- ・職種により，資格，免許，経験等を有することを任用条件としているものがあります。
- ・業務内容の詳細は，それぞれの任用担当課にお問い合わせください。

2 応募資格

年齢，性別，学歴及び国籍の制限はありません。ただし，地方公務員法第16条（欠格条項）の規定に基づき，次に該当する人は選考を受けることができません。

- ・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
- ・水戸市職員として懲戒免職の処分を受け，当該処分の日から2年を経過していない者
- ・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

3 申込書類及び申込先

次に示す申込書類を，申込先に，持参又は郵送により提出してください。なお，提出された書類はお返しできませんので，ご了承ください。書類に記載された個人情報，選考・任用に係る人事管理以外には使用しません。

(1) 申込書類

①令和4年度水戸市会計年度任用職員登録申込書

- ・必要事項を記入し，自筆で署名してください。
- ・写真（縦4cm，横3cm）を登録申込書の写真欄に貼り付けてください。

②応募する職種に必要な免許，資格証の写し（コピー）

- ・資格が必要な職種に限ります。
- ・必要な資格のうち，普通自動車運転免許は添付不要とします。

(2) 申込先

水戸市総務部人事課（水戸市役所本庁舎3階）

〒310-8610 水戸市中央1丁目4番1号

4 選考・任用

(1) 選考方法

- ・提出された「令和4年度水戸市会計年度任用職員登録申込書」により1次選考（書類審査）を行い，合格された方を対象に2次選考（個人面接）を行います。
- ・2次選考（個人面接）の詳細は，1次選考合格者に対し，任用担当課から別途ご連絡いたします。なお，職種により必要に応じて実技試験を行う場合があります。

(2) 選考結果通知

- 1次選考結果・・・不合格者のみに郵送で通知します。
合格者には、任用担当課から面接の詳細についてご連絡いたします。
- 2次選考結果・・・面接を受けた方全員に合否を通知します。

5 基本的な勤務条件

(1) 給与

水戸市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等に基づき支給します。

●報酬

- ・報酬は、月額、日額又は時間額で支給します。
- ・報酬額の決定に当たっては、本市職員（会計年度任用職員、従前の臨時職員・嘱託員等を含む。）としての職務経験等を考慮します（職種ごとに給与水準に上限があります。）。
- ・報酬額は、給与改定や最低賃金の改定等により変わる場合があります。

※ 報酬額の目安は、別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」に記載しています。

●手当等

- ・期末手当（任用期間が6月以上で、週の勤務時間が15時間30分以上となる職員を支給対象者として、6月及び12月に支給します。）
- ・通勤手当（通勤に係る経費について、費用弁償として支給します。）
- ・そのほか、時間外勤務手当等の手当相当分の報酬が、それぞれの条件に応じて支給されます。

●支給日

- ・報酬が月額支給の場合は、当月21日払い
- ・報酬が日額又は時間額支給の場合は、翌月15日払い

※ 支給日が土、日曜日及び祝日となる場合は、直前の金融機関営業日になります。

(2) 任用期間及び勤務時間

職種ごとの主な任用期間、勤務時間等は、別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」をご覧ください。

なお、勤務成績が良好で引き続き次年度も同様の職がある場合、再度任用される場合があります（その場合の任用更新は2回を限度としますが、その後の応募も可能です。）。

(3) 休日

週休日（原則として土曜日・日曜日）、祝日、年末年始ですが、職種によっては、これらの日が勤務日となる場合があります。

(4) 休暇等

- ・年次有給休暇（任用期間等により、1年間に最大で20日付与されます。）
- ・そのほか、結婚休暇、忌引休暇、病気休暇、産前産後休暇、介護休暇、夏季休暇等の休暇、育児休業制度があります（休暇等により、付与条件、有給・無給があります。）。

(5) 社会保険等

勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険・公務災害（勤務場所により労災保険）の適用があります（加入条件を満たす場合に限りです。）。

(6) 服務

任用期間中は、一般職の地方公務員として、地方公務員法に規定される以下の義務を負います。

- ・ 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
- ・ 政治的行為の制限等
- ・ 争議行為の禁止

なお、職務に支障をきたすことのないもので信用失墜行為に該当しない場合は、営利企業等への従事（兼業）は可能ですが、届出が必要になります。

6 その他

- ・ 申込書に虚偽の記載があった場合は、任用を取り消すことがあります。
- ・ 任用は全て条件付のものとし、任用後1か月間（任用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。
- ・ 今回の会計年度任用職員への任用は、水戸市の正規職員（事務職、技術職等）の採用の際に優先されるものではありません。

7 問合せ先

● 申込み、給与等に関すること

水戸市総務部人事課（水戸市役所本庁舎3階）

電話 029-232-9120

● 業務内容に関すること

各担当課

※ 別表「令和4年度水戸市会計年度任用職員募集一覧（随時募集）」でご確認ください。