

清瀬市会計年度任用職員【専門職】（一般事務）募集要項

1. 応募資格

パソコン操作（文書作成ソフト及び表計算ソフトの基本的な知識を有し、文書レイアウト、関数などの機能を活用できる）及び適切な接遇ができる方
※地方公務員法第16条の欠格事由に該当する方は、受験できません。

2. 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※1会計年度ごとの任用を原則とします。同一の職が設置され、選考等の能力実証を行った上で、勤務実績が良好である場合に再度の任用を行う場合がありますが、毎年度、本職種の必要性を吟味し、設置不要となった場合は、更新されません。

3. 身 分

地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員

4. 勤務内容

【勤務場所】清瀬市役所又は市内各施設

【職務内容】一般事務

※上記の勤務場所・職務内容に変更はありません。

※業務上の必要があるときは、人事異動を命じる場合があります。

5. 勤務日及び勤務時間

【勤 務 日】週5日勤務（土日祝勤務の場合も有り）

【勤務時間】

週平均35時間勤務

例：午前8時30分から午後4時30分まで

例：午前9時15分から午後5時15分まで

例：午前11時00分から午後7時00分まで

※上記のほか業務上の都合により勤務時間を変更する場合があります。

6. 報酬、諸手当等（※退職手当は支給されません。）

月額 199,400円

他に通勤費（第二種報酬）、期末手当等を市規定により支給します。

7. 選考（面接）

書類選考および面接

※面接は令和8年1月26日（月）又は27日（火）を予定しています。

8. 募集人員

10名程度

9. 有給休暇

任用期間内 10 日

10. 災害補償

公務中及び通勤途上の災害として認定されたものについては、各種法令及び条例等に基づき補償されます。

11. 社会保険等

共済組合、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります。

12. 健康診断

常勤職員に準じて実施します。

13. 申込み手続き

	持 参 に よ る 申 込
申込期間	令和 8 年 1 月 6 日（火）午後 5 時まで （土・日曜日・祝日を除く）
申 込 先	清瀬市役所 3 階（19 番窓口） 経営政策部未来創造課人材育成係
申 込 時 必要書類	① 清瀬市会計年度任用職員【専門職】採用試験申込書（写真貼付） ② 職務経歴書（職務経験のある方のみ）
注意事項 そ の 他	・ 提出書類は返却いたしません。 ・ <u>熱等により文字が消えるインクを使用した筆記具</u> で書かれた書類の受付けは一切いたしません。 ・ 申込書添付の写真は美顔修正等の加工不可。

14. その他

上記は、現時点におけるものであり、採用時までに制度改正等があった場合は、それによります。この募集は、清瀬市議会において予算が議決されることを条件とするものです。予算の議決がなされない場合は、選考に合格していても採用されないことがあります。最終合格者は、令和 8 年 4 月 1 日の募集人員の定員に達した場合でも令和 9 年 3 月 31 日までの名簿登載として扱います。

15. 問い合わせ

〒204-8511 東京都清瀬市中里五丁目 8 4 2 番地
清瀬市経営政策部未来創造課人材育成係
Tel 0 4 2－4 9 7－1 8 4 3（直通）、0 4 2－4 9 2－5 1 1 1（内線 3 1 1 8）