

令和 7 年 度 結城市会計年度任用職員 募 集 案 内



結 城 市

結城市会計年度任用職員募集(案内)要項

1 会計年度任用職員制度の概要

会計年度任用職員とは、地方公務員法の改正に伴い、令和2年度から新たに設けられた非常勤職員の制度です。

会計年度任用職員制度の導入により、これまでの市の嘱託職員及び臨時職員などの非常勤職員は会計年度任用職員へ移行となりました。

【結城市における会計年度任用職員の主な概要（令和7年度版）】

任 期	一会計年度内（令和7年4月1日～令和8年3月31日）となります。 ◆職種によっては、任期が短期間の場合もあります。 ◆勤務成績が良好である場合、再度任用されることもあります。
勤 務 形 態	原則として「パートタイム」での勤務となります。 ◆パートタイム：1週間の勤務時間が常勤職員（38時間45分）よりも短い勤務時間
条 件 付 採 用	採用の日から原則「1か月間」は条件付採用期間となります。
服 務 ・ 懲 戒	地方公務員法に定める服務規律、懲戒処分等の対象になります。 ◆パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は適用除外
人 事 評 価	常勤職員と同様に行います。
ストレスチェック	常勤職員と同様に行います。
報 酬	・常勤職員の給料表をもとに、職種ごとに算出します。 ・人事院勧告に伴う給与改定や最低賃金の改定により、報酬額が変わる場合があります。 ・結城市の「一般職非常勤」又は「会計年度任用職員」として経験がある方については、経験年数（※最大5年間）を加算して決定します。 ・職種によって、「月額」又は「時間額」での支給となります。 ・勤務成績が良好の方が再度任用された場合、勤務時間数に応じて報酬額が増額（※上限あり）になります。
期末・勤勉手当	・任用期間が6か月以上で、かつ週の勤務時間が15時間30分以上の方で、6月1日及び12月1日の基準日に在職している方に、「期末手当」及び「勤勉手当」を支給します。 ※「結城市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例、同規則」に基づきます。
通 勤 に 係 る 費 用 弁 償	片道の通勤距離及び通勤回数により決定し、支給します。

休 暇	年次有給休暇と特別休暇（有給と無給）が付与されます。 ※「結城市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」及び「結城市職員の育児休業等に関する条例」に基づきます。
社 会 保 険	勤務条件により、厚生年金（協会けんぽ）及び健康保険（茨城県市町村職員共済組合又は茨城県公立学校共済組合）に加入し、健康診断などの福利厚生を受けることができます。
労 働 保 険	・勤務条件等により、雇用保険に加入します。 ・勤務課所により、非常勤職員公務災害補償又は労災保険が適用となります。

2 募集職種及び採用予定人員

令和7年度における募集職種及び採用予定人員は、以下のとおりです。

区 分	職 務 内 容	募集職種	採用予定人員
事 務 職	事務補助として、主に一般行政業務に従事します。	事務補助	5 人程度
		障害者雇用（事務補助）	2 人程度
専 門 職	専門的な知識や実務経験、一定の資格・免許を要する業務に従事します。	介護認定調査員	1 人程度
教育関係職	市内の小学校及び中学校で、学校関係の業務に従事します。	学校用務手	1 人程度
		特別支援教育支援員	2 人程度

◆募集職種、勤務課所及び勤務条件等の詳細については、別紙『[結城市会計年度任用職員募集職種一覧](#)』でご確認ください。

◆採用人員については、都合により変更になる場合があります。

◆申込みにあたっての年齢制限はありません。

◆次のいずれかに該当する人は申込みできません。

- ・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人
- ・結城市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・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人

3 選考方法等

選 考 方 法	書類選考及び個人面接
個 人 面 接 日 程	令和 7 年 2 月上旬 ◆日程・時間帯については、申込みされた方に別途お知らせいたします。
場 所	結城市役所 4 階 大会議室 ◆車で来られる方は、市役所庁舎駐車場をご利用ください。
結 果 発 表	令和 7 年 2 月下旬 ◆申込者全員に郵送で通知します。

4 申込手続

申 込 方 法	提出書類を下記の申込先まで <u>郵送又は持参してください。</u>	
提 出 書 類	『 <u>結城市会計年度任用職員申込書</u> 』 ◆申込書は、市総務課人事係窓口で入手するか又は市ホームページからダウンロードしてください。	
受 付 期 間	<u>令和 7 年 1 月 6 日（月）から 1 月 2 8 日（火）まで</u> ◆郵送の場合は、当日消印有効	
注 意 事 項	持参の場合	受付時間は、8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで （1 2 時から 1 3 時の間と土・日曜日、祝日を除く）
	郵送の場合	封筒には朱書で「会計年度任用職員申込書在中」と明記し、「簡易書留」で郵送してください。
申 込 先	〒3 0 7－8 5 0 1 茨城県結城市中央町二丁目 3 番地 結城市役所 総務課人事係	

5 申込書記入上の注意

- ◆記載事項に不正があると、採用される資格を失います。
- ◆記入は黒色インクのペン（ボールペンも可）を用い、自筆で記入してください。
なお、数字は算用数字を使ってください。
- ※ 消せるボールペンで記入された書類は受付できませんのでご注意ください。
- ◆受付番号は、受付時に担当者が記入しますので空欄としてください。
- ◆「住所」欄は、住民基本台帳法に基づく住民票記載の住所を記入してください。
- ◆「連絡先」欄は、通知等の郵送先が住所欄に記載した住所と異なる場合、郵送先となる住所を記入してください。
- ◆住所及び連絡先は、寮・アパートなどの場合にはその名称・部屋番号まで、下宿などの場合には同居先（様方など）を記入してください。

- ◆緊急の連絡をする場合がありますので、携帯電話番号及びEメールアドレスを記入してください。
- ◆「希望番号」欄は、①～⑤の希望する職種番号を記入してください。また、「①事務補助」を選んだ方は、希望の勤務課所等を記入してください。希望がない場合は記入してしなくても構いません。
- ◆「学歴」欄は、高等学校から最終学歴までを上段から順に、学部・学科まで記入してください。
- ◆「職歴」欄は、結城市の会計年度任用職員としての勤務経験の有無についてチェック☒した上で、職業に就いた経験がある場合は勤務先等の内容を記入し、ない場合は「なし」と記入してください。
- ◆「資格・免許」欄に記入する場合は、名称と取得年月日を正確に記入してください。なお、専門職において「資格・免許」を必要とする職種については、当該資格・免許を証する書類の写しを提出してください。
- ◆記入漏れがある場合、最終ページの署名欄に署名がない場合は受付できません。
記載内容をよく確認して提出してください。

6 申込み・問合せ先

〒307-8501

茨城県結城市中央町二丁目3番地

結城市役所 総務課人事係

TEL 0296-34-0403(直通)

ホームページ <http://www.city.yuki.lg.jp/>



結城市マスコットキャラクター
まゆげった