



中讃広域行政事務組合会計年度任用職員 登録制度募集案内

中讃広域行政事務組合では、会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2に基づき任用される一般職の非常勤公務員）として組合で勤務していただける方を随時募集しています。

この制度は、あらかじめ希望する職種や勤務時間等を登録していただき、必要に応じて条件に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するものです。

※会計年度任用職員とは、業務繁忙期や職員に欠員が生じたときなどに、職員の補助として
1 会計年度内を任期として任用される非常勤の公務員です。

1. 登録の条件

次のいずれかに該当する人は登録することができません。（地方公務員法第16条）

- 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人
- ② 中讃広域行政事務組合職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年間を経過しない人
- ③ 日本国憲法施行の日以降において、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人

2. 登録手続き

(1) 提出書類

中讃広域行政事務組合会計年度任用職員任用予定者登録票に必要事項を記入し、指定サイズの写真を貼付してください。

(2) 受付期間

期限は設けておらず、随時受付しています。ただし、登録の有効期限は、申し込みの日から3年間です。

(3) 提出方法

持参又は郵送。持参の場合は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで。郵送の場合は、封筒の表左下に「会計年度任用職員登録票在中」と朱書してください。

【送付先】 〒764-0021 香川県仲多度郡多度津町堀江五丁目11番地 総務課

注意事項

- 登録完了については、特段のお知らせはいたしません。
- 提出書類は返還いたしませんので、あらかじめご了承ください。

3. 勤務条件について

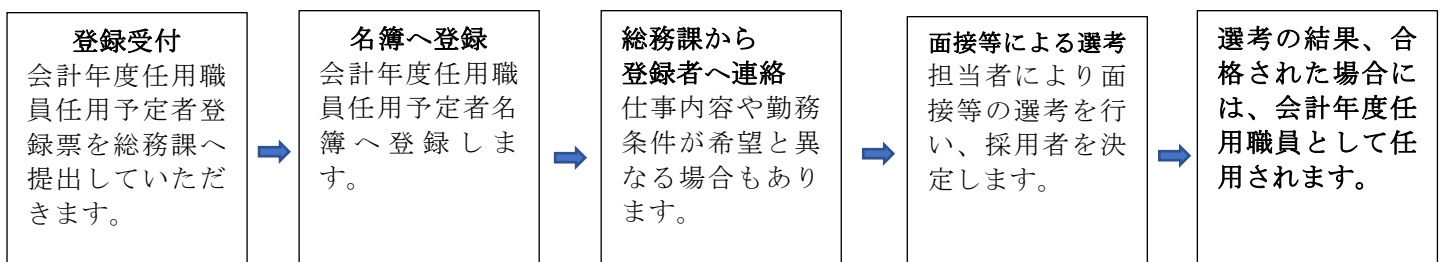
主な勤務条件については以下のとおりです。

募 集 職 種	事務補助員	○書類配送 ○滞納税徴収に係る事務補助 等
	施設管理補助員	○ごみ処理施設、し尿処理施設における補助業務 等
勤 務 場 所	事務補助員	総務課、租税債権管理機構、クリントピア丸亀 他
	施設管理補助員	クリントピア丸亀、瀬戸グリーンセンター エコランド林ケ谷 他
任 用 期 間	1年以内（任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間で指定する期間）	
試 用 期 間	1カ月間（勤務日数により、延長になる場合があります。）良好な成績で勤務した場合に本採用になります。	
給 料 ・ 報 酬	任用される職及び任用される人の職歴等によって異なり、支給単位は時間額または月額です。 【参考】 時間額：事務補助員 925円～ 施設管理補助員 960円～	
諸 手 当 等	期末手当、時間外勤務手当、通勤手当等 ※期末手当は、一定の要件を満たす場合に支給します。	
勤 務 時 間	週5日以内（1週の勤務時間は38時間45分以内）	
休 日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日） ※所属によっては、異なる場合があります。	
休 暇	年次有給休暇、特別休暇（忌引、結婚休暇など）	
福 利 厚 生	勤務条件によって、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入します。（香川縣市町村職員共済組合に加入する場合があります。）	
服 務	<p>会計年度任用職員については常勤職員と同様に、地方公務員法に定める以下の規定が適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの根本基準（第30条） 全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で職務に専念しなければならない。 ・ サービスの宣誓（第31条） サービスの宣誓をしなければならない。 ・ 法令及び上司の命令に従う義務（第32条） 職務遂行にあたって、法令等各種規程に従うとともに、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。 ・ 信用失墜行為の禁止（第33条） その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。 	

服 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密を守る義務（第 34 条） 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後においても同様。 ・ 職務に専念する義務（第 35 条） 勤務時間中、全力を挙げて職務に専念しなければならない。 ・ 政治的行為の制限（第 36 条） 公の選挙において、投票するように勧誘運動を行うなどの政治的行為をしてはならない。 ・ 争議行為等の禁止（第 37 条） ストライキ、怠業その他の争議行為又は県の機関の活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。 ・ 営利企業等の従事制限（兼業の禁止）（第 38 条） 任命権者の許可を受けずに私企業を営むことや、報酬を得て本来の業務以外の仕事をしてはならない。 <p>【注意】 1 週間あたりの勤務時間が 38 時間 45 分未満の会計年度任用職員（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上、兼業は禁止されませんが、以下の場合は認められません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 兼業を行うことによって、職務の遂行に支障をきたすおそれがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本組合常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など） ・ 兼業を行うことによって、職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合 ・ 兼業を行うことによって、本組合の信用を損なうおそれがある場合
-----	---

4. 登録から任用まで

登録から任用までの流れは次のとおりです。



- ① 中讃広域行政事務組合会計年度任用職員任用予定者登録票を総務課へ提出することで、登録は完了します。
- ② 登録後は、希望する職種や勤務条件などが合致する方の中から書類選考を行い、合格した方に対して面接の連絡を行います。
- ③ 指定された日時に面接試験を受験していただき、選考を経て受験者へ合否の通知を行います。

- ④ 面接試験を合格された方について、具体的な業務の打ち合わせや勤務条件の確認、任用期間、任用開始の日取りなどについて、打ち合わせを行います。各条件を確認し、最終的な任用の可否について決定します。
- ⑤ 会計年度任用職員として任用します。勤務開始時に各種書類の提出などが必要になります。

注意事項

- 採用は業務の状況に応じて随時行いますので、ご登録いただいた場合でも採用されないことがあります。
- 書類審査のみで面接に至らなかった場合や、希望する職種の求人がないなどの場合については、ご連絡いたしません。
- 登録者からの選考以外にも、ハローワーク等を通じて直接募集することもあります。
- 登録中で任用のない期間は、他の仕事に従事することや、就職活動を行うことに差し障りはありません。

5. 障がいをお持ちの方について

「障がい者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、中讃広域行政事務組合においても障がい者の雇用の促進をしています。次に掲げる手帳等の交付を受けている方につきましては、勤務時間や職場環境等について合理的配慮の参考としますので、登録票に必要とする事柄などを記入してください。なお、記入については任意です。

- 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
- 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害がある旨の判定書。
- 精神障害者保健福祉手帳