

宗像市会計年度任用（事務補佐）職員登録案内

宗像市では令和2年4月以降に任用する会計年度任用職員の登録を随時受け付けます。

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。

あらかじめ登録いただいた方のうち、その職が必要とする条件に合う方を選考し、会計年度任用職員として任用するものです。

1 応募受付期間

令和2年1月6日（月）～随時

2 登録から任用までの流れ

- ①登録用紙を人事課まで提出してください。
- ②各所属で任用が必要となったときに、面接等の連絡をします。
- ③指定された日時に面接等を受けてください。
- ④合格となった場合、会計年度任用職員として任用されます。

3 職務内容

事務補佐全般

4 勤務条件

任用期間	令和7年4月1日 から令和8年3月31日までの間で各所属が必要とする期間 ※勤務成績が良好な場合、翌年度も任用を行うことがあります。
勤務日	週3日程度 ※原則、月曜日～金曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までは休み
勤務時間	原則として8：30～17：00の間で、1週間あたり20時間未満
勤務場所	宗像市役所本庁舎（宗像市東郷一丁目1番1号）及び出先機関
報酬	勤務1時間あたり1,130円
諸手当	費用弁償（通勤手当相当） ※給与関係の条例、規則の定めるところによる
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与（最大11日）
社会保険	なし
公務災害 労災	市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれか （勤務する所属で異なる）
服務	・ 地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます。 （服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止） ・ 営利企業への従事（兼業）は可能ですが、以下の場合は認められません

	①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 ②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 ③兼業を行うことによって市の信用を損なうおそれがある場合
その他	・給与等支給日 毎月 15 日 ・健康診断なし

5 応募要件

必要資格	なし
その他	下記に該当する人は試験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人 ・宗像市として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 ・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人 ※地方公務員法の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

6 応募方法

(1) 提出書類

会計年度任用職員登録申請書

(2) 提出方法

持参または郵送による

(3) 提出先

〒811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号 宗像市総務部人事課

※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

7 個人情報の取り扱いについて

応募書類に記載された個人情報については、任用手続きに必要な範囲内で利用します。

※承諾のある場合のみ、国勢調査等の各種統計調査員を任用する必要がある場合に使用します。

8 その他

(1) 任用が決定した場合は地方公務員法の規定に基づき、すべて条件付採用となります。採用後、1ヶ月を良好な成績で勤務したときに、会計年度任用職員として正式採用となります。

(2) 登録申請書の有効期限は2年度間になります（例：令和8年3月31日までに提出のあったものは令和9年3月31日が有効期限です）。

有効期限が経過した後は申請書を廃棄します、また、有効期限を経過した後も引き続き登録を希望する場合は、再度提出の必要があります。

【問い合わせ先】
宗像市総務部人事課
電話：0940-36-5051