

令和3年度 南部広域行政組合会計年度任用職員の募集について

令和2年4月に施行された地方公務員法および地方地自法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)により、特別職非常勤職員(一部を除く)または臨時的任用職員は「会計年度任用職員」となりました。

会計年度任用職員は、一般職の地方公務員として地方公務員法が適用され、条件付採用や人事評価、懲戒処分、分限処分、そのほかの地方公務員法に定める服務規程(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、争議行為等の禁止)が適用となります。

1.応募条件

次のいずれにも該当しない人

- (1)禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
- (2)南部広域行政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年を経過しない人
- (3)日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法または、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、またはこれに加入した人

2.提出書類

令和3年度 南部広域行政組合会計年度任用職員申込書①、②

※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。

3.申し込みから採用までの流れ

- (1) 南部広域行政組合任用職員申込書①、②を提出
- (2) 所属課において書類選考ならびに面接を行う
- (3) 採用となった場合、会計年度任用職員として任用

※申込書提出後、必ずしも採用されるものではありませんので、あらかじめご了承ください。

4.勤務条件等

- (1) 任用期間: 令和3年度(令和3年4月1日～令和4年3月31日)
- (2) 勤務日・勤務時間: 週5日(月曜日～金曜日)・1日6時間
- (3) 報酬: 月給113,109円(予定)
- (4) 通勤手当: 通勤距離が2km以上ある場合に対象です。※徒歩、送迎、乗合は対象外となります。
- (5) 期末手当: 2. 6月分(6月: 1. 3月分、12月: 1. 3月分)
※支給条件あり、支給率は在職月数により異なります。
- (6) 休暇: 有給(年次休暇、忌引休暇、夏季休暇等)、無給(産前産後休暇等)

5.募集期間

採用人数に達するまで

6.募集職種

事務補助員

7.提出先

南部広域行政組合 総務課

〒901-0401 八重瀬町字東風平965番地 tel:098-998-8390

※ 8:30～17:15(土日・祝日及び12:00～13:00を除く)

南部広域行政組合 会計年度任用職員募集内容等(パートタイム)

任用期間	令和3年度(令和3年4月1日から令和4年3月31日まで) ※再度任用される場合があります。
勤務日	原則:週5日(月曜日～金曜日) 国民の祝日に関する法律に規定する休日、6月23日(慰霊の日)及び 12月29日から翌年1月3日までは休み。
勤務時間	1日6時間(※8:30～17:15のうち6時間)
職 種	事務補助員
仕事内容	一般事務。電話対応、その他所属長が指示する業務
資格等 条 件	1.普通自動車運転免許(AT限定可) 2.パソコン操作(エクセル、ワード)簡単な入力ができる可
募集人数	1名
勤務場所	〒901-1301 与那原町字板良敷1612番地(東部環境美化センター) 所属課:東部環境衛生課
報 酬	月給 113,109円(予定)
諸手当	1.通勤手当 2,000円/月～(日割計算となる職種有り) ※通勤距離が2km以上ある場合に対象。徒歩、送迎、乗合は対象外となります。 2.期末手当(6月:1.3月、12月:1.3月)※支給条件あり、支給率は在職月数により異なります。
休 暇	有給休暇:年次有給休暇、特別休暇(忌引休暇、夏季休暇等) 無給休暇:産前産後休暇等
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
公務災害	非常勤職員の公務災害補償制度等
服務規程	地方公務員法に規定するサービスの各規程が適用されます。 ・サービスの宣誓 ・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

令和3年度 南部広域行政組合会計年度任用職員申込書 ①

写真貼付
 縦4cm×横3cm
 正面・上半身・脱帽で申込前3ヶ月以内に撮影したもの

記入日	令和 年 月 日		
ふりがな			性別
氏名			男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)		
現住所	〒 - (電話番号) - - (携帯番号) - - 住所:		
学歴 ※最終学歴から順に記入して下さい(中学校以上)	学校名・学部・学科など (最終学歴)	在学期間(和暦)	卒・見込等
		年 月 ~ 年 月	卒・見込・中退
		年 月 ~ 年 月	卒・見込・中退
		年 月 ~ 年 月	卒・見込・中退
職歴 ※本組合の臨時職員等含む ※直近の職歴から順に記入して下さい	勤務先名称(部署名まで)	在職期間(和暦)	雇用形態
		年 月 ~ 年 月	正社員・パート その他()
		年 月 ~ 年 月	正社員・パート その他()
		年 月 ~ 年 月	正社員・パート その他()
		年 月 ~ 年 月	正社員・パート その他()
資格・免許の取得状況	名称・種類	取得(見込)年月(和暦)	パソコン操作 該当する内容に☐をしてください Word <input type="checkbox"/> 図や差込文書の作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力など簡易な操作のみできる <input type="checkbox"/> 未経験 Excel <input type="checkbox"/> 関数やグラフの作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力など簡易な操作のみできる <input type="checkbox"/> 未経験
		年 月	
		年 月	
		年 月	
希望する勤務期間等 ※該当する区分に☐をしてください	勤務期間 <input type="checkbox"/> 年間を通して勤務 <input type="checkbox"/> 短期間での勤務 <input type="checkbox"/> どちらでも可		
	勤務可能日 <input type="checkbox"/> 即日(令和3年4月1日以降) <input type="checkbox"/> 右記希望日(令和 年 月 日~)		
他希望事項・配慮事項等(任意記入)			
扶養等	扶養家族等(配偶者を除く) 人		
	配偶者 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 配偶者の扶養義務 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※扶養とは下記の2種類ありますが、 ①税法上の扶養・・・所得税や住民税等の控除に関すること ②社会保険上の扶養・・・健康保険や年金に関すること この欄では社会保険に関する扶養を記入してください。	

※提出いただいた個人情報、本組合における任用以外の目的で利用することはありません。
 ※資格免許等、写しを添付してください。

総務課長	総務係長	担当

令和3年度 南部広域行政組合会計年度任用職員申込書 ②

希望職種 (複数希望可)	1. 事務補助員			
		第1希望 () 第2希望 () 第3希望 ()		
現在の勤務状況	現在の勤務状況 (週あたりの勤務時間) <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (企業名称等:) ※週あたりの勤務時間 (時間)			
採用後の勤務状況	採用された場合に継続して兼業等の予定 (兼業等をする場合は別途申出が必要です。) <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (企業名称等:) ※週あたりの勤務時間 (時間)			
通勤手段	通勤手段 (該当する区分に○をしてください) 自家用車・バス・徒歩・その他 ()	通勤時間 約 時間 分		
障害のある方 (任意記入)	身体・精神障害者手帳をお持ちの方で、仕事をする上で職場の配慮が必要な方は記入願います。 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 (種 級 障害名:) ※障害者雇用促進法に基づく障害者雇用率算出のために使うもので、任用の有無に関係はありません。			
志望動機				

【地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当する方は、申し込みできません】

- 成年被後見人又は被保佐人
- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 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者

私は、南部広域行政組合会計年度任用職員を希望するので申し込みます。

なお、私は地方公務員法第16条に該当せず、この申込書すべての記載事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名 ㊟

※必ず自署・押印してください