

## 令和8年度桜川市会計年度任用職員募集要項

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項に基づき、一会计年度（4月1日から翌年3月31日まで）内を任期として任用される一般職の非常勤職員です。

### I. 募集職種

別表「会計年度任用職員募集一覧」のとおり

### 2. 申込方法

申込方法は、以下の2つです。

- (1) 専用サイト（パブリックコネクト）からの申し込み
- (2) 受験申込書を紙で提出する

具体的な手順については、つぎの通りです。

- (1) 専用サイト（パブリックコネクト）からの申し込み
  - （手順1）パブリックコネクトで会員登録をします
  - （手順2）ログイン後、マイページから基本情報・職歴・学歴を入力してください。
  - （手順3）会計年度任用職員（全職種総合受付）からエントリーしてください。
- (2) 受験申込書を紙で提出する場合
  - 申込書類を下記提出先へ郵送または持参してください。

#### 【提出先】

〒309-1293 茨城県桜川市羽田1023番地 桜川市役所 職員課 宛て

#### 【申込書類】

- ① 「令和8年度桜川市会計年度任用職員 受験申込書」  
※受験申込書は、市ホームページからダウンロードすることができます。  
※職員課（大和庁舎2階）でも配布しています。（土日祝日を除く）
- ② 資格が証明できる書類の写し（資格が必要な職種のみ）

#### 【受付期間】

令和8年1月15日（木）から令和8年2月13日（金）まで（必着）

※持参する場合、受付時間は午前8時30分から午後5時15分までです。

※土日祝日は閉庁日のため受付できません。

### 3. 選考方法

- ・選考は、個人面接試験です。面接日時・場所は、担当課より連絡します。
- ・選考結果は、個人面接試験を受けた全員に郵送または電話により通知します。

### 4. 勤務条件

任用期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・一会計年度内（令和8年4月1日～令和9年3月31日）</li></ul> <p>※職種により、任期期間が短い場合があります。</p>
再度の任用	<ul style="list-style-type: none"><li>・勤務成績が良好な場合、公募によらず再度任用する場合があります。</li></ul> <p>※再度の任用の回数は2回が限度になります。2回を超えて任用を希望する場合は、改めて公募により選考を受ける必要があります。</p> <p>※事業見直しにより、職そのものが廃止になる場合は、再度の任用はありません。</p>
条件付採用	<ul style="list-style-type: none"><li>・採用の日から起算して1ヶ月間（1ヶ月の実勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）は条件付き採用となります。</li></ul>
報酬	<ul style="list-style-type: none"><li>・常勤職員の給料表をもとに、職種ごとに算出します。</li><li>・報酬額の決定にあたって、本市の会計年度任用職員としての経験がある方（再度の任用時含む）については、経験年数を加算（※上限有）して決定します。</li></ul>
期末手当 勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"><li>・任用期間が6月以上で、週の勤務時間が15時間30分以上となる職員を支給対象として、6月及び12月に支給します。</li></ul> <p>※令和7年度新規任用者実績（参考）：年2.9ヶ月程度</p> <p>※在職期間により支給割合が異なります。</p>
通勤費	<ul style="list-style-type: none"><li>・費用弁償として、通勤方法及び通勤距離により市規則にもとづき支給します。</li></ul>
休暇	<ul style="list-style-type: none"><li>・勤務日数及び継続勤務期間に応じて年次休暇を付与します。</li></ul> <p>※労働基準法における継続勤務の要件に該当する場合は、休暇を繰り越すことができます。</p> <p>※所定の条件を満たした場合、特別休暇（有給・無給）を取得することができます。（夏季休暇・忌引休暇・産前産後休暇等）</p>
社会保険	<ul style="list-style-type: none"><li>・勤務条件により、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害（勤務場所によって労災保険）が適用されます。</li><li>・健康保険について、学校勤務の職員は「茨城県学校公立共済組合」、それ以外の職員は「茨城県市町村職員共済組合」へ加入となります。</li></ul> <p>※健康保険・厚生年金加入要件</p> <p>①週の所定労働時間が20時間以上</p>

	<p>②月額 88,000 円以上          ③継続して 2 カ月を超えて雇用される見込みがあること          ④学生でないこと</p> <p>※雇用保険加入要件</p> <p>①週の所定労働時間が 20 時間以上          ②継続して 1 ヶ月を超えて雇用される見込みがあること</p>
服務	<p>任用期間中は、一般職の公務員として地方公務員法に規定される以下の義務を負い、違反を行った場合は懲戒処分の対象となります。</p> <p>①法令等及び上司の職務上の命令に伴う義務          ②信用失墜行為の禁止          ③秘密を守る義務          ④職務に専念する義務          ⑤政治的行為の制限          ⑥争議行為の禁止</p> <p>※パートタイム会計年度任用職員（週 38 時間 45 分より短い勤務時間の職員）は、原則兼業を行うことができます。ただし、以下の場合は兼業が認められませんので留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兼業先の業務と勤務時間が重複する場合</li> <li>・1 日の合計就労時間が 8 時間を超える場合</li> <li>・1 週間の合計就労時間が 40 時間を超える場合</li> <li>・兼業先との勤務時間を割くことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合</li> <li>・兼業先との間に特別な利害関係またはその恐れがあり、職務の公平さを各業務に従事する場合</li> <li>・兼業することが、公務員としての信用を傷つけ、または不名誉となる恐れがある場合</li> </ul>
その他	その他の勤務条件については、市規則等によります。

## 5. お問い合わせ

- (1) 試験や応募に関すること ..... 職員課  
 (2) 業務内容や必要資格などの職務内容・勤務条件に関すること ..... 担当課