



## 令和3年度 非常勤職員(会計年度任用職員)募集案内

### ～ 尼崎市民等を対象とした緊急雇用対策 ～

尼崎市では、令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響による雇用情勢の急激な悪化に伴い仕事に影響を受けた尼崎市民の方々などを対象に、下記のとおり募集を行います。

① 採用予定人数	② 応募受付期間
25人程度	令和3年4月19日(月曜日)まで 当日消印有効
④ 採用予定人数に達していないときは、期間を過ぎても受け付ける場合がありますので、下記連絡先(尼崎市役所：人事課)へお問い合わせください。	

### ③ 応募条件

新型コロナウイルス感染症の影響により仕事がなくなるなど、働きたくても働くことができずにお困りの方で下のいずれかに当てはまる方

④ 現在無職でなくても、新型コロナウイルス感染症の影響により仕事に影響を受けた方は対象となります。

尼崎市内に現在住んでいる方

尼崎市内の企業等で働いていた方

尼崎市内の大学等の学生

尼崎市内の学校を卒業した方

#### 《会計年度任用職員とは》

会計年度任用職員とは、地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年(4月1日～翌3月31日)以内と定められており、そのほか、地方公務員法の様々な規定<sup>(※)</sup>が適用されます。

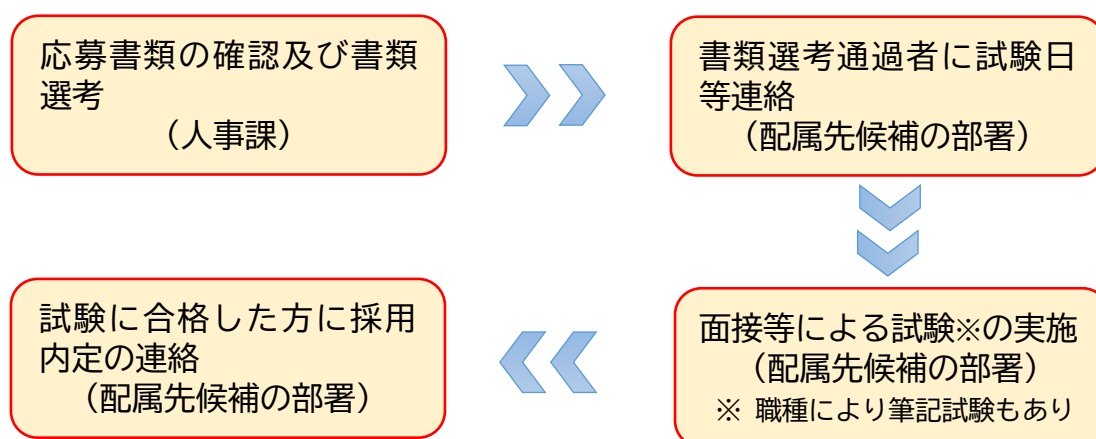
※服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等)や懲戒の規定などがあります。

#### ④ 応募方法

- ・応募受付期間までに、所定の応募様式（必要事項を記入・顔写真を貼付したもの）を下記連絡先（尼崎市役所：人事課）へ郵送してください。
- ・離職したことなどがわかる書類（企業等からの通知書など）をお持ちの場合は、そのコピーをあわせて郵送してください。

- ⑨ 所定の応募様式は、市ホームページからダウンロードし、A4・両面印刷してください。  
また、新型コロナウイルス総合サポートセンター（本庁地下1階）、各地域振興センター、しごと・くらしサポートセンター（南北保健福祉センター内）及びあまJobステーション（リベル3階）にも置いています。
- ⑩ 応募（郵送）は、令和3年4月19日（月曜日）当日消印有効です。
- ⑪ 新型コロナウイルス感染防止の観点から、郵送による受付を基本とさせていただきますので、ご理解・ご協力をお願いします。
- ⑫ 応募者が所有している資格や免許を生かした専門的な業務を主に担っていただくこととなる場合は、上記の応募書類に加え、当該資格・免許を応募者が所有していることがわかる書類のコピーその他必要な書類を試験時に提出いただくことがあります。
- ⑬ 職種にかかわらず、採用内定となった方に対しては、給与面に関して必要な資料として、住民票の写しや通帳のコピーなどを提出いただいたり、マイナンバーを提示していただいたりすることとなりますので、あらかじめご承知おきください。

#### ⑤ 採用内定までの概ねの流れ



#### ⑥ 勤務条件

##### (1) 任期

令和4年3月31日までを最長の期間とし、具体的な任期（採用日と任期満了日）は、応募者の意向を踏まえつつ、配属先が定めます。

##### (2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ないときなどは1か月を超える場合あり）は、地方公務員法の規定に基づき、条件付採用となります。

### (3) 勤務場所

尼崎市役所本庁舎内やその他各部署が執務を行っている施設内での勤務が基本となります。

### (4) 職務内容

配属先の一般事務（電話・来客対応、パソコン作業等）を主に予定しています。

なお、社会福祉主事任用資格や保育士資格、調理師免許などの資格・免許をお持ちの場合は、専門性を生かし、配属先の専門的な業務を主として担っていただく場合もあります。

⑨ 具体的な業務は各部署によって様々異なります。

### (5) 勤務時間等

⑨ 具体的な勤務時間等は各部署によって様々異なります。職務内容とともに試験日等連絡時や試験時に配属先候補の部署にご確認ください。（応募者の意向も確認することとなりますが、結果としてご意向どおりとならない場合があります。）

#### ア 勤務時間

午前8時45分～午後5時30分の間の、1日6～7時間、1週4～5日勤務が一般的ですが、勤務時間（始業時刻・終業時刻）は各配属先により異なります。

⑨ 一般事務を担う職（尼崎市役所では「非常勤事務補助員」と言います。）に就く場合は最長週35時間勤務、専門的な業務を担う職（尼崎市役所では「非常勤行政事務員」と言います。）に就く場合は最長週30時間勤務となります。

#### イ 休憩時間

正午から午後1時までの1時間が一般的ですが、各配属先により異なります。

#### ウ 勤務を要しない日等

次の(ア)～(ウ)が一般的ですが、勤務を要しない日等は各配属先により異なります。

(ア) 日曜日及び土曜日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ウ) 年末年始（令和2年12月29日～令和3年1月3日）

#### エ その他

公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務いただく場合があります。

### (6) 休暇等

年次休暇（有給）、夏季休暇（有給）、介護休暇（無給）等の制度があります。

⑨ 任期や勤務時間等によっては制度の適用がない（年次休暇、夏季休暇等の付与がない）場合があります。

### (7) 報酬額

⑨ 職務内容や年齢により額が異なる報酬体系となっています。

⑨ 実際の勤務時間が下記の例と異なる場合は、時間案分により算出された額となります。

#### ア 一般事務を担う職（非常勤事務補助員）の場合

例) 週35時間勤務 …… 月額145,420円～

例) 週31時間勤務 …… 月額128,800円～

例) 週30時間勤務 …… 月額124,650円～

例) 週23時間15分勤務 …… 月額96,600円～

#### イ 専門的な業務を担う職（非常勤行政事務員）の場合

例) 社会福祉主事任用資格所有者が、福祉分野の専門的な業務に従事  
週30時間勤務 …… 月額159,820円～

例) 保育士資格所有者が、保育所や児童ホームの専門的な業務に従事  
週30時間勤務 …… 月額159,820円～

例) 調理師免許所有者が、保育所の調理業務に従事  
週23時間15分勤務 …… 月額115,790円～

#### (8) その他の給与

ア 通勤代 自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上あるときで、その間に、交通機関又は交通用具の利用距離が片道1km以上の場合に支給があります。(その他の定めもあり)

イ 期末手当 任期・勤務時間次第で6月・12月に支給される場合があります。

#### (9) 健康保険及び厚生年金保険並びに雇用保険

適用があります。

- ⑨ 健康保険及び厚生年金保険は1週30時間以上の勤務で2か月を超える任期といった加入条件が、また、雇用保険は1週20時間以上の勤務で31日以上任期といった加入条件があり、そうした条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。(加入するかどうかを自ら選択することはできません。)

#### (10) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用があります。

#### ⑦ 留意事項

- (1) 人事課に提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 応募書類に記載の個人情報については、尼崎市個人情報保護条例により保護され、採用事務以外の目的で利用することはありません。
- (3) 応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、判明した時点で受付や内定を取り消します。また、採用後にそうした事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

#### ⑧ 連絡先（応募・問い合わせ先）

尼崎市総務局人事管理部人事課

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁中館4階

電話：06-6489-6177、ファクス：06-6489-6170

電子メール：ama-zinzi@city.amagasaki.hyogo.jp

◎ 職員（正規職員／会計年度任用職員）の募集情報については、市のホームページに掲載し、随時更新しています。【尼崎市のホームページアドレス：<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp>】

（ トップページ > 市政情報 > 職員募集 > 正規／会計年度任用職員募集 ）