



富津市会計年度任用職員登録制度

1 制度の概要

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

登録制度とは、富津市役所で会計年度任用職員として働くことを希望する方に、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、必要に応じて登録者の中から任用条件に合う方を選考し、採用する制度です。

ただし、各業務の必要に応じて会計年度任用職員を採用するため、登録されたすべての方が採用されるとは限りません。また、欠員が生じない場合、希望された職種の登録者が多い場合や勤務条件に合わない場合などは、登録期間内に連絡がない場合もありますのであらかじめご了承ください。

また、登録は採用を約束したものではありませんので、登録していただいたことで他の会社への就職や就職活動等を妨げるものではありません。

2 登録から任用までの流れ

(1) 申請

「富津市会計年度任用職員登録申請書」を総務部総務課職員係に提出してください。

(2) 選考等

任用の必要が生じた各担当部署が、登録された人の中から、書類審査、面接試験などを行います。

(3) 採否

採否の決定結果は、各担当部署から連絡します。

3 登録資格

登録申請日において満18歳以上の方で、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方ならどなたでも登録することができます。ただし、職種によっては資格・免許が必要になります。

4 募集職種等

職種	免許・資格等	主な勤務場所
事務員	なし	本庁舎又は市内各施設
保育士（フルタイム） 担任を受け持つ場合	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育士（フルタイム・パート タイム）	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育士（短時間） 午前7時30分～午後0時30 分のうち4時間	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育士（短時間） 午後2時30分～午後7時のう ち4時間	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育士（土曜） 午前7時30分～午後0時30 分の5時間	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育士（土曜） 午後0時30分～午後6時30 分の6時間	保育士登録の済んでいる方	市内保育所
保育補助員	なし	市内保育所
子育て支援員	なし	地域交流支援センター
保育所調理員	栄養士の資格を有し調理業務 の経験のある方又は調理師免 許を有する方	市内保育所
保育所用務員	中型自動車運転免許 刈払機取扱作業教育修了者	市内保育所
保健師	保健師の資格を有する方	本庁舎等
歯科衛生士	歯科衛生士の資格を有する方	本庁舎等
主任介護支援専門員	主任介護支援専門員の資格を 有する方	本庁舎等

職種	免許・資格等	主な勤務場所
介護支援専門員	介護支援専門員の資格を有する方	本庁舎等
社会福祉士	社会福祉士の資格を有する方	本庁舎等
レセプト点検員	医療事務の有資格者又は医療事務経験のある方	本庁舎等
管理栄養士	管理栄養士の資格を有する方	本庁舎等
栄養士	栄養士の資格を有する方	本庁舎等
看護師	看護師の資格を有する方	本庁舎等
准看護師	准看護師の資格を有する方	本庁舎等
作業員	中型自動車運転免許（8t車限定可、AT車限定不可）を有する方	環境センター等
自動車運転手	中型自動車運転免許（8t車限定可、AT車限定不可）を有する方	本庁舎又は天羽行政センター
司書	司書の資格を有する方	本庁舎等
調理員	調理業務の経験のある方	本庁舎等
学校用務員	用務員業務に支障がない方	市内小中学校
指導補助教員	教員免許取得の方	市内小中学校
英語指導員	指導できる英語力を有する方	市内小中学校
特別支援教育指導員	教員免許取得の方	市内小中学校

※この他にも募集している場合がございますので、お問い合わせください。

5 登録有効期限

登録は2か年度有効です。登録期間終了後に再度登録を希望する場合は、改めて登録申請をする必要があります。なお、登録を延長する場合は、登録期間の終了2週間前までに総務課職員係にご連絡ください。

6 登録受付

登録希望者は、「富津市会計年度任用職員登録申請書」に必要事項を記入のうえ、希望職種が免許・資格を必要とする職種の場合は、その職種に必要な免許証、資格証や登録証などの写しを添付してください。また、障害者手帳等をお持ちの方は、手帳の写しを添付してください。

(1) 受付場所

総務部総務課職員係（富津市役所本庁舎3階）※郵送での受付も可能です。

(2) 受付日時

登録は随時受け付けています。時間は午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日は除く。）です。

7 登録上の注意

登録申請書に記入いただいた個人情報については、富津市会計年度任用職員登録者名簿への登録及び各担当部署による候補者選考のために限り利用します。有効期限終了後の登録申請書は、市で廃棄しますので返却はいたしません。

連絡先に変更が生じた場合や、他の会社に就職が決定した場合などで登録の取消しを希望する場合は、速やかにご連絡ください。

8 勤務条件等

(1) 任用期間

任用期間は、1会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）以内です。ただし、一定の条件のもと次年度に再度任用されることがあります。

また、任用後1か月間は、条件付採用期間になります。

(2) 年次有給休暇及びその他の休暇

任用期間や勤務時間数に応じて、年次有給休暇があります。そのほかに有給、無給の特別休暇があります。

(3) 給料と業務内容

給料及び業務内容については、面接時等に各担当部署にご確認いただくか、「問合せ」先にご連絡ください。なお、給与に関しては、別紙「標準単価・勤務時間

等」をご参照ください。

(4) 賞与（期末手当、勤勉手当）

賞与については、条例・規則に規定する一定の要件を満たす場合に支給します。

(5) 通勤手当

片道の通勤距離及び勤務日数に応じて支給します（上限あり）。

(6) 社会保険等

任用期間や所定労働時間数等の要件を満たす場合には厚生年金保険、千葉県市町村職員共済組合（短期給付等）及び雇用保険等が適用されます。

9 問合せ・申込み先

富津市役所 総務部総務課職員係（本庁舎 3 階）

〒293-8506

千葉県富津市下飯野 2443 番地

TEL0439-80-1210