

令和7年度 大東市会計年度任用職員の登録者募集について

(本庁等勤務)

大東市では、会計年度任用職員として市役所等で勤務していただける方を募集しています。

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、1会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を最長の任期として任用される非常勤の公務員です。

この制度は、あらかじめ希望する勤務条件等を登録していただき、必要に応じて条件に合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用するものです。

1. 登録にあたっての注意事項

- ・登録の受付は、随時行っています。
- ・ご登録いただいても、希望する勤務条件の求人がない等の理由で、登録期間中に一度も連絡がない場合があります。任用を保障するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- ・会計年度任用職員は、登録者の中から選考するほか、ハローワーク等により直接募集することもあります。

2. 登録から任用までの流れ

- (1) 別紙『会計年度任用職員 登録申込書』に必要事項を記入の上、郵送により提出してください。
※郵送受付から2~3週間以内に受付完了のお知らせをご自宅へ郵送します。
- (2) 任用を必要とする各職場から、申込書に記入された連絡先へ連絡いたします。
※ご連絡の際、仕事内容や勤務条件等の詳細をお伝えし、勤務可能かどうかご相談いたします。
- (3) 各職場において、面接等を受けていただきます。
※後日、面接等を行った職場から結果をご連絡します。
- (4) 面接等の結果、採用となった場合、会計年度任用職員として任用されます。

3. 登録要件について

- ・年齢は問いません。
- ・地方公務員法第16条に規定する以下の条項のうち、いずれかに該当する場合は登録することができません。
 - (1) 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
 - (2) 大東市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年間を経過しない人
 - (3) 日本国憲法施行の日以降において、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

4. 勤務条件等（令和7年度）

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項
募集職種	事務職（事務補助職員）
業務内容	所属によって異なりますので面接時等にご確認ください。
給与	事務職の場合：時給 1,285 円 ※職種・勤務形態によって、金額及び支給方法が異なります。
期末手当 勤勉手当（賞与）	給与関係の条例、規則等に定める要件を満たす場合、別途期末手当及び勤勉手当が支給されます。
交通費	常勤職員に準じ、実費相当額を支給します。
勤務時間	週 36.25 時間を上限に、パートタイムによる勤務。 ※開庁時間帯（9：00～17：30）の範囲内による勤務が基本ですが、一部の施設では開庁時間が異なります。
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日） ※勤務場所によって異なる場合がありますので面接時等にご確認ください。
休暇	年次有給休暇、特別休暇、病気休暇（上限あり）
条件付採用期間 （試用期間）	1ヶ月（再度の任用の場合も同様）
社会保険等	健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等 ※一定の要件を満たす場合に加入します。
服務	地方公務員法に基づく服務及び懲戒に関する規定の対象となります。

5. 登録方法

登録は、人事課にて随時受付けています。別紙『会計年度任用職員 登録申込書』に必要事項を記入し、封筒の表に「会計年度任用職員 登録希望」と朱書きして、大東市総務部人事課までお送りください。

登録の有効期限は、令和11年3月31日までとなります。

※申込書は郵送でのみ受付

※記入にあたっては、「手書き」または「PC入力」のいずれの方法でも可能です。

※A4用紙1枚に両面印刷してご利用ください。

6. お問い合わせ先

〒574-8555 大阪府大東市谷川一丁目1番1号 市役所本庁3階
総務部 人事課

人事・研修グループ

電話番号 072-870-0416（直通） ファクス 072-875-3018

給与厚生グループ

電話番号 072-870-9614（直通） ファクス 072-875-3018