

## 令和2年度飛騨市会計年度任用職員（週の勤務時間20時間未満）の募集について

市では、会計年度任用職員を以下のとおり募集します。

会計年度任用職員とは、地方公務員法（令和2年4月1日施行）第22条の2第1項の規定に基づき、1年度内（4月1日から翌年3月31日まで）に任用される非常勤一般職の職員です。地方公務員法の改正により、これまで、臨時的任用職員等として任用してきた職が、令和2年度以降は、「会計年度任用職員」として任用されることとなります。休暇、福利厚生、期末手当等について拡充されるとともに、地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、懲戒処分等の対象となります。

### 1. 募集職種・業務内容等

別紙「募集職種一覧」のとおり

### 2. 勤務条件（統一事項）※詳細は募集職種一覧をご覧ください。

項目	内容
任用期間	1会計年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）の範囲内 ※ただし、任用から1ヶ月間は条件付採用期間（仮採用）となります。 （1月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまでは条件付採用期間は延長となります。） ※勤務成績が良好な場合に限り、次年度公募によらず再度任用される可能性があります。（2回を限度）
勤務場所	別紙「募集職種一覧」のとおり
勤務時間	別紙「募集職種一覧」のとおり
休日	別紙「募集職種一覧」のとおり
休暇	年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（有給・無給）等 ※任用期間、勤務時間等により、取得要件や日数が異なります。
給料・報酬	別紙「募集職種一覧」のとおり ※任用要件により前歴加算の対象となる場合があります。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当 ※通勤手当、期末手当は下記の要件を満たす場合に支給されます。 通勤手当：通勤距離が片道2km以上 期末手当：任期が6月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上
福利厚生	別紙「募集職種一覧」のとおり
募集人数	別紙「募集職種一覧」のとおり

**【申込方法】**

市販の履歴書に必要事項を記入し、資格の必要なものは資格証の写しを添えて、別紙「応募職種一覧」の希望職種の申込先へ提出又は郵送により応募ください。

なお、希望職種を特定するために、履歴書の余白に、別紙「応募職種一覧」をご覧いただき、希望する職種の「応募職種番号」及び従事する業務内容欄中に記載のある「【●●】」を記入ください。

**【選考方法】**

書類選考の上、必要に応じ面接試験を行います。面接試験を行う場合は、担当課より別途ご案内します。

問合せ先

総務課 人事給与係 0577-73-7461

または 別紙「応募職種一覧」中の申込先担当課