

臨時的任用職員（フルタイム）・会計年度任用職員（パートタイム） 登録制度について

この度は、本市臨時的任用職員・会計年度任用職員にご登録いただき、ありがとうございます。この登録は、欠員補充及び繁忙期の業務補助等が生じた場合に、必要に応じ、所管課が求人の参考とさせていただくもので、お仕事の紹介をお約束するものではありませんのでご了承ください。

なお、制度の概要は次のとおりです。ご確認ください。

1. 紹介方法

採用予定日の約1ヶ月～2週間前に、人財育成係または、お仕事を依頼する所管課より電話で連絡します。期間・場所・仕事内容等の勤務条件を確認してください。ご紹介については、数日前等の緊急な場合もありますので、あくまで可能な範囲でお引き受けくださるようお願いします。（紹介の辞退によって登録が取り消されることはありません）

2. 有効期限

本登録の有効期限は、登録年度の年度末（3月31日）までとします。有効期限前に登録の取り消しを希望される場合はご連絡ください。なお、いただいた書類等は一切お返しいたしませんのでご承知おきください。

3. 欠格事項

次のいずれか（地方公務員法第16条に掲げる欠格条項）に該当する人は登録できません。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの
- (2) 大和市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、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、またはこれに加入した人

4. 勤務条件（令和7年12月1日現在）

	会計年度任用職員（パートタイム）	臨時的任用職員（フルタイム）
任用期間	1年度以内（翌年度に再度任用される場合もあり）	6ヵ月以内。任用を更新する場合は最大1年間
給料（報酬）	事務：1,294円（時給） ※時給制（時給×1ヵ月の総労働時間）	事務：245,728円（月額）～ ※地域手当含む ※職歴等に応じ、一定の基準により加算されます ※日給月給制
手当等	通勤費、割増報酬（時間外勤務手当相当）、期末勤勉手当を条件に応じて支給	正規職員と同じ手当を条件に応じて支給（扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、期末勤勉手当、退職手当等）
支給方法	月末締めの翌月払い	月末締めの当月払い
社会保険	次の要件を満たした場合は市町村職員共済組合及び厚生年金保険に加入 ①週の所定労働勤務時間が20時間以上 ②報酬の月額が8.8万円以上 ③学生でなく雇用期間が2ヵ月以上の見込	市町村職員共済組合及び厚生年金保険に加入
雇用保険	週20時間以上勤務者で31日以上雇用する予定があれば加入	非加入
勤務時間	1日当たり7.75時間以内、かつ1週間当たり38時間45分未満で指定する時間	正規職員と同じ 例) 8:30～17:15
年次有給休暇	あり（6ヵ月を超える任用の場合は労働基準法に基づき付与）	あり（任用期間に応じて比例付与。例：半年につき10日）
その他	地方公務員法第22条の2第1項第1号による一般職の非常勤職員として任用	地方公務員法第22条の3第4項による期限付任用

その他ご不明な点は、下記人財育成係までお問い合わせください。