

令和5年度 岐阜市会計年度任用職員採用試験要綱

パートタイム(市庁舎電話交換手)

《令和6年4月採用》

◎申込受付期間

令和6年1月4日(木) ~ 令和6年1月24日(水)

◎試験日

令和6年2月14日(水)

※ 試験時間は申込受付後にご連絡します。

◎採用予定日

令和6年4月1日(月)

(詳細は「4 採用について」を参照してください。)



会計年度任用職員とは

会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2の規定に基づき任用される、一般職の非常勤職員です。採用されると、年度を超えない範囲で任用され、勤務評定が良好であれば、次の年度も引き続き任用されることがあります。また、服務に関する規定(秘密を守る義務や職務に専念する義務等)が適用され、かつ、懲戒処分等の対象にもなります。

1 職種、採用予定数及び職務内容

職種区分	採用予定数	職務内容
会計年度任用職員 パートタイム	1名	市役所庁舎での 代表電話交換業務

2 受験資格について

次の要件を満たす人が応募できます。

- ① 窓口・接客業務に従事した経験のある人
- ② パソコン(ワープロ及び表計算ソフト)の操作ができる人
※電話交換機から、各部署に電話を転送する処理があります。

ただし、次に掲げる項目のいずれか(地方公務員法第16条に規定する欠格条項)に該当する人は応募できません。

- ・ 禁こ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
- ・ 岐阜市において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- ・ 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、又はこれに加入した人

※受験資格等について

申込書の記載内容に不正があると、職員として採用される資格を失います。
また、採用後に不正が発覚した場合には、採用を取り消します。

3 受験手続

以下の要領で受験の申込をしてください。

申込書の提出先	〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所 庁舎3階 行政部管財課 庁舎管理係 電話番号 058-265-3888(直通電話)
申込方法	「岐阜市会計年度任用職員採用試験(市庁舎電話交換手) 受験申込書兼調査票」に必要事項を記入の上、下記の要領で申し込んでください。 1 郵送で申し込む場合 特定記録郵便又は簡易書留郵便で郵送してください。 2 直接持参し、申し込む場合 市庁舎3階の管財課へ直接提出してください。 ※申込みは原則、郵送でお願いします。
申込受付期間	令和6年1月4日(木) ~ 令和6年1月24日(水) ※受付時間 8:45~17:30(土・日・祝日は除く)

※受験申込書及び調査票は、岐阜市ホームページ<<https://www.city.gifu.lg.jp>>の「岐阜市会計年度任用職員採用試験要綱パートタイム(市庁舎電話交換手)」からプリントアウトすることができます。

※郵送で受験申込書兼調査票を請求する場合、封筒の表に「会計年度任用職員採用試験(市庁舎電話交換手)」と朱書きし、120円切手を貼った受験者の郵便番号・住所・氏名明記の返信用封筒(角型2号)を同封してください。

4 試験の日時、会場及び合格者発表

	日 時	試験会場	合格者発表
試 験	令和6年2月14日(水) 午前9時30分受付開始 試験開始:午前10時 終了予定:午後1時 ※試験時間は個別に連絡いたします。 受験者数により、試験の終了時間が予定より前後することもあります。	岐阜市役所 12階 12-1会議室 (岐阜市司町40番地1) ※申込者数の状況により、 会場を変更することもあります。	令和6年3月上旬 (予定) 受験者全員に結果 を郵送で通知しま す。

※受験時の注意事項

- ◎道順等については、管財課(058-265-3888)にお問い合わせください。
- ◎携帯電話の使用は禁止します。(時計代わりとしての使用も認められません。)
- ◎試験会場での喫煙はできません。

5 試験の方法

試験科目	内 容
面 接	個別面接による試験を行います。

6 採用

- (1)採用予定日は原則、令和6年4月1日となります。
- (2)最終意向確認を経て、その結果に基づき採用者を決定します。
- (3)欠員が生じた場合、補欠合格者の成績上位者から採用します。
- (4)採用はすべて条件付きのものとなり、採用後1か月間を良好な成績で勤務したときにパートタイム会計年度任用職員として正式採用となります。

7 雇用条件

職員種別	パートタイム会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項第1号)
雇用期間	原則として採用された年度の末日まで(ただし継続される場合があります。)
勤務場所	岐阜市役所 庁舎7階 電話交換室
1週間の勤務時間	1週 28時間45分(平日の週5日勤務) ※年末年始、休日、祝祭日を除く
1日の勤務時間	午前8時30分～午後5時30分のうち、6時間45分(休憩時間:1時間含む) ※日勤、早番、遅番の勤務体制

給与	<ul style="list-style-type: none"> ・給料:月額 145,900円(※) ・その他、所定の基準に従い、通勤費・期末手当等が支給されます。 (※)1号給(145,900円)→2号給(149,700円)→3号給(153,800円) 次年度以降、継続して任用された場合、勤務成績等により、上位の号給に変更となります。
社会保険	健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の被保険者となります。

注)採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※関係法令(参考)

【地方公務員法第22条の2第1項第1号】

一会計年度を超えない範囲で置かれる非常勤の職を占める職員であって、1週間あたりの勤務時間が常勤職員の勤務時間に比し短い時間であるもの。

【岐阜市役所 案内図】



【問合せ先】

〒500-8701 岐阜市司町 40 番地 1

岐阜市役所 行政部管財課 庁舎管理係

TEL:058-265-3888(直通) E-mail:kanzai@city.gifu.gifu.jp