

総務課会計年度任用職員(障がい者枠)募集要項

荒尾市では、障がいの有無にかかわらず多様な人材が活躍できる社会の実現に向けて、障がい者を対象として、会計年度任用職員採用選考を実施します。

【募集受付期間】

令和7年8月29日（金曜日）から令和7年9月17日（水曜日）まで
上記期間内で、市役所開庁日の8時30分から17時15分までの間に、募集
申込書（指定の様式）を総務課人事厚生係へ持参又は郵送してください。

※郵送の場合、9月17日（水曜日）必着です。

※応募書類の返却はしません。

※応募条件等の欄に記載された資格のうち、資格を証する書類の写しの添付が
必要とされているものについては、その写しを添付してください。

【採用予定数】

若干名

【選考方法】

方法	内容
実技試験	事務補助の仕事に必要な基礎的な作業、データ入力、軽作業等実際の作業に必要な能力の確認を行います。
個人面接 (書類評価含む)	就労意欲、コミュニケーション能力等を確認し、募集申込書等の内容と合わせて評価します。

※実技試験及び個人面接の日程は、応募者と相談の上、決定します。

※車いすの使用、補助者としての就労支援機関職員の同席（個人面接時に限り
ます。）等の配慮を希望する場合は、募集申込書に具体的な配慮事項について
記載してください。

※個人面接に補助者として就労支援機関職員が同席する場合、面接実施時はで
きる限り応募者本人から話をお聞かせいただきます。

【選考結果の通知】

面接後、上記の選考結果を郵送で通知します。

【応募条件等】

募集受付期限までに、次に掲げる項目のいずれかに該当する方について、応募
することができます。採用決定後、これらの項目に該当しないことが判明した場
合は、採用を取り消します。

- ・身体障害者手帳の交付を受けている者
 - ・都道府県知事の定める医師又は産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書の交付を受けている者
 - ・都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳の交付を受けている者
 - ・児童相談所等により知的障害者と判定されている者
 - ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- ※身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写しを添付してください。

次に掲げる地方公務員法第16条各号の規定に該当する方は、応募することができません。

- ・拘禁刑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者
- ・荒尾市の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ・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者

その他応募に当たって必要な資格、免許、経験等は、次のとおりです。

- ・簡単なWord及びExcelの操作が可能なこと。

【職名及び職務内容】

職名：事務員

職務内容：簡易な電話対応及び窓口対応業務、郵便等の仕分け・收受業務、書類のファイリング整理、配布及び廃棄、支払関係書類の作成、パソコンによるデータ入力、消耗品の管理、会議運営補助その他事務補助
※業務内容は、障がい特性等に応じて決定します。

【任用期間】

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合は、任用期間終了後、再度の任用を行うことがあります。

【条件付採用期間】

上記任用期間のうち、採用されてから1月（採用後1月の勤務日数が15日に満たない場合は、勤務日数が15日に達する日まで）は、条件付採用期間となります。条件付採用期間を良好な成績で勤務した場合に、正式採用となります。

【勤務日及び休日】

勤務日：月曜日から金曜日までの週5日

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

【勤務時間】

9時から16時まで 1日6時間勤務

（休憩時間は、12時から13時までの60分）

※ただし、業務の都合により、上記時間以外の時間に勤務を命じる場合や勤務時間の割り振りの変更（始業又は終業時間の変更）を行う場合があります。

【勤務日及び勤務時間の調整】

採用時に勤務日及び勤務時間について、週20時間以上、週30時間以内の範囲内で、調整の相談に応じます。

※勤務日は、月曜日から金曜日までの5日間の間で、勤務日数及び曜日を調整可能です。

※勤務時間は、9時から16時までの間で、調整可能です。

※任用後の変更はできません。

【勤務場所】

荒尾市宮内出目390番地 荒尾市役所庁内

【報酬等】

時給 1,127円 ～ 1,235円 毎月21日支払い

また、上記報酬以外に、会計年度任用職員に関する条例等の定めるところにより、支給要件を満たす場合に、時間外勤務報酬、期末勤勉手当、通勤費が支給されます。

※報酬は、上記の金額の範囲内で、今回募集する職と同一の職務経験の年数に応じて決定されます。

※欠勤等があった場合は、その分の報酬を減額します。

※人事院勧告等により報酬の改定があった場合は、金額が変更される場合があります。

※通勤費は、通勤距離が片道2 km以上の場合に限りです。

【休暇】

任用期間に応じて、任用時に有給休暇が付与されます。また、荒尾市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところにより、特別休暇（忌引休暇、産休等）が取得できます。

【服務】

信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限等の地方公務員法に規定する服務に関する規定が適用されます。

【社会保険】

健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。

※所定勤務時間等の状況により、社会保険の加入要件を満たさない場合は、適用がありません。

【公務災害補償】

公務上の傷病については、荒尾市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところにより補償されます。

【問い合わせ先】

〒864-8686

荒尾市役所総務部総務課人事厚生係

電話 0968-63-1204