

# 調布市会計年度任用職員選考実施案内(人事課雇用)

## 1 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項第1号の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されると、地方公務員として調布市で勤務していただき、服務規定(職務専念義務や守秘義務等)が適用されます。

業務内容は、主に行政サービスの運営支援となり、職員全体のサポートや市民からの問い合わせへの対応になります。多岐に渡る業務を通じて、自身の業務能力や専門知識を磨くことができます。

## 2 募集内容

職種	業務内容	時給
事務員 ※事務補助員（事務）との併願可能	正規職員に準じる業務 (窓口業務、電話対応、パソコンを使用した文書・資料作成、伝票処理等)。	1,340円
事務補助員（事務）	正規職員が行う業務補助 (窓口業務、電話対応、書類整理、パソコンを使用した簡易なデータ入力等)	1,200円
技術補助員（保健師）	正規職員が行う業務補助 ※業務内容は配属される職場により異なります。	1,930円

※時給は給与改定や最低賃金の改定等により変更する場合があります。

## 3 受験資格

「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」等、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方。

## 4 応募手続き

提出書類	調布市会計年度任用職員採用選考申込書 ※保健師は資格を証する書類の写し
申込方法	【持参】調布市役所6階人事課 提出書類を持参 【郵送】 〒182-8511 調布市小島町2丁目35番地1 「調布市役所総務部人事課会計年度任用職員係」まで 【メール】 申込書のデータ(Word又はPDF)を添付して送付 (件名に「会計年度任用職員選考申込み」と記載) <宛先: syokuin@city.chofu.lg.jp>

【電子申請】※「調布市会計年度任用職員採用選考申込書」の提出は不要です。  
以下のURL又はQRコードにアクセスし、専用フォームから申込み  
・調布市会計年度任用職員採用選考申込フォーム(LoGoフォーム)  
<https://logoform.jp/form/tbbj/209497>



## 5 勤務条件

任用期間	1年以内（令和7年4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に限り、再度任用される場合あり ※具体的な任用期間については、個別に相談
勤務日数・時間	<b>【事務員】</b> 週4日 1日7時間45分が基本 <b>【事務補助員】</b> 週4日～5日が基本 ※配属される職場により、週3日以下の勤務の場合あり (1日7時間45分以内かつ週37時間30分以内) ※両職種ともに時間外勤務を命じる場合あり ※災害等非常時には、職務内容にかかわらず所属部署の災害対応業務の協力を必要に応じてお願いすることがあります。
勤務場所	全ての職場（主に調布市役所本庁舎内）
報酬額	2 募集内容のとおり
期末・勤勉手当	報酬月額の2.5月分（期末手当）、2.35月分（勤勉手当） ※在職期間によって減算があります。 ※任用期間等の条件に該当した場合に支給する。 ※給与改定等により変更の可能性があります。
費用弁償	規程に基づき通勤費に相当する額を支給
報酬支給日	月末締め、翌月20日払い（口座振込）
社会保険	加入義務が生じた場合に加入（報酬から保険料を控除） ※加入する社会保険は「東京都市町村職員共済組合」及び「厚生年金保険」。
雇用保険	加入義務が生じた場合に加入（報酬から保険料を控除）

## 6 採用までの流れ

	期 間	内 容
書類選考	隨時	申込書の内容を基に書類選考を実施 (記入例を確認し、不備がないよう作成してください) 書類受付後、合格者のみ2週間以内に連絡します
人物選考	書類選考合格者にのみお知らせします	・個人面接 ・パソコン操作(Excel)に関する試験
合格発表（名簿登載）	面接選考実施後 1週間程度	合格者のみお知らせ（この時点で採用が決まったわけではありません）
採用内定	決まり次第隨時	個別に連絡

※選考の得点順に採用候補者名簿に登載し、各職場の状況に応じて名簿順に採用します。合格者全員が採用されるわけではありません。採用が決まりましたら個別に連絡させていただきます。

## 7 お問い合わせ

調布市総務部人事課会計年度任用職員係

電話：042-481-7357, 7662（直通）