

弘前市会計年度任用職員（事務員）募集要項

マイナンバーカード交付等業務に従事する会計年度任用職員を募集します。

1. 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 (事務員)	マイナンバーカード交付等業務 ・ 窓口受付業務 ・ データ入力業務 ・ その他一般事務	5人	令和5年4月24日

2. 応募資格 資格経験は不問。

3. 雇用期間 令和5年4月24日から令和6年3月31日まで（更新の可能性なし）。 なお、最初の1か月間は条件付採用期間となります。

4. 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
市民課	本庁舎（弘前市上白銀町1-1）及び駅前分室（弘前市駅前町9-20 ヒロロ3階） ※本庁舎での勤務のほか、日によって駅前分室での勤務があります。	休日：週休2日（非定例日：シフトにより決定）、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日） 勤務時間：週30時間勤務のシフト制 交替制として次の勤務時間の組み合わせによる。 ①8:30～15:15 ②10:15～17:00 ③11:15～18:00 ④11:45～18:30 ※業務の状況により休日勤務及び時間外勤務の可能性があります。 休憩時間：45分

5. 休暇 (1)年次有給休暇 任用時に10日を付与。以後、再度の任用時に勤務年数に応じた日数を付与。

(2)その他の休暇（取得条件あり）

有給（忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、妊娠中等定期健診のための休暇、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）

無給（病気休暇、療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊産疾病休暇、育児時間、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

6. 報酬等

(1)報酬 月額 116,206 円

(2)通勤手当 通勤方法と距離に応じて支給（片道 2km 以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定額（1 か月あたり月額 55,000 円以内）、交通用具利用の場合は距離に

応じて 31,600 円以内)。

(3) 期末手当 6 月と 12 月に 1 か月分を上限に支給

(4) 給与締切日 月末締め

(5) 給与支払日 当月 21 日

7. 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

8. 応募方法 所定の履歴書に必要事項を記入し、顔写真を貼付の上、弘前市人事課（市役所前川本館2階）へ持参または郵送により提出してください。なお、必要書類は、人事課窓口及びハローワーク弘前で配布するほか、市ホームページからもダウンロードできます。

9. 申込先 〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市人事課人事研修係

10. 受付期間 令和5年3月27日（月曜日）から令和5年4月10日（月曜日）17時まで（必着）。
※なお、郵送による場合は、令和5年4月10日（月曜日）17時までに到着したものに限り受付します。また、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きしてください。

11. 選考方法

(1) 第一次選考 書類審査を実施します。

審査結果は、令和5年4月12日（水曜日）頃に応募者全員に電話通知する予定です。

(2) 第二次選考 令和5年4月17日（月曜日）面接試験を実施し、採用者を決定します。

第二次選考の詳細については、第一次選考を通過した応募者に選考結果とあわせて通知する予定です。

12. 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。
また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）

(2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）

(3) 秘密を守る義務（同法第34条）

(4) 職務に専念する義務（同法第35条）

(5) 政治的行為の制限（同法第36条）

(6) 争議行為等の禁止（同法第37条）

13. その他

(1) 地方公務員法第16条の欠格条項（次のアからウ）に該当する方は申し込みできません。

ア 禁錮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

イ 弘前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年を経過しない者

ウ 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

(2) 営利企業の従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。

14. 問合せ先 雇用条件：人事課人事研修係（電話0172-35-1119）

業務内容：市民課住民記録係（電話0172-40-7020）