

令和 7 年度 庄原市会計年度任用職員の募集

1 応募受付期間 随時

2 募集職種 別表のとおり

3 応募資格

募集職種について、応募資格（必要な経験・資格等）のすべてを満たす人（別表参照）

※庄原市での過去の任用期間、年齢や学歴による応募の制限はありませんが、以下のいずれかに該当する人は応募できません。

- (1) 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人
- (2) 庄原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、又はこれに加入した人

※複数の職種に重複して応募することはできません。

4 勤務条件

任用期間	採用の日から令和 8 年 3 月 31 日の必要な期間
勤務時間	勤務場所・職種により異なります（別表参照）。
休日	土日祝、年末年始 ※勤務場所・職種により異なる場合があります（別表参照）。
給料・報酬	業務内容及び職責等に応じて決定（別表参照）。
主な手当等	【交通費】通勤距離に応じて、通勤手当（費用弁償）を支給（徒歩 2 km 圏内は支給なし）。 ※有料駐車場利用者には、2,000 円を上限に加算します。 【時間外・休日・夜間勤務手当】規定に基づき支給 【期末手当】年 2 回 最大 年 2.50 月分 ※任用期間により支給されない場合があります。 【勤勉手当】年 2 回 最大 年 2.10 月分 ※任用期間により支給されない場合があります。
休暇	年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）等 ※任用期間、勤務時間等により、取得要件や日数が異なります。
社会保険等	健康保険（広島県市町村職員共済組合（短期））、厚生年金保険、雇用保険等 ※雇用期間、勤務時間等の加入要件を満たした場合に加入 ※フルタイム会計年度任用職員が任用期間等の要件を満たした場合は、厚生年金保険から広島県市町村職員共済組合（長期）に加入
公務災害補償	労働災害補償保険または公務災害補償制度のいずれか

5 応募方法

提出書類	「庄原市会計年度任用職員募集申込書（履歴書）」または「市販の履歴書（A3版）」 ・「申込書」については、総務部総務課職員係又は各支所地域振興室で配付します（市ホームページからもダウンロードできます）。 ・「市販の履歴書」に記載の場合は、 <u>履歴書の上部に、希望する「応募番号、職種、勤務場所」を朱書きしてください。</u> ・顔写真を必ず貼ってください。 ・資格・免許の必要な職種については、資格・免許証の写しを添付してください。
提出先 （問い合わせ先）	・上記の提出書類を、次の担当係宛に <u>郵送または持参</u> により提出してください。 庄原市 総務部 総務課 職員係 〒727-8501 庄原市中本町一丁目 10 番 1 号 電話 0824-73-1122 FAX 0824-72-3322 メール soumu-shokuin@city.shobara.lg.jp ・持参の場合の受付は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで行います。 ・提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

6 選考方法

随時選考（面接選考又は書類選考）を行います。

なお、面接選考の日程、会場等の詳細については、該当の方に別途ご連絡します。

7 服務について

地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限等）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は、同法に基づく処分の対象となります。

8 個人情報の取扱いについて

募集申込書に記載された個人情報については、庄原市会計年度任用職員に係る選考及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

9 合格から採用まで

地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後 1 か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

10 その他

- (1) 応募状況等により、募集人数と採用人数に差が生じることがあります。
- (2) 具体的な勤務条件等について、面接時または任用開始時までにご説明します。
- (3) 採用時までに関係条例・規則等の改正があった場合、その規定に従います。
- (4) 電話等による可否の問い合わせには一切お答えできません。

令和7年度 会計年度任用職員応募状況一覧表

〔別紙〕

勤務地	応募番号	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所 (所属)	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日
庄原	①	一般事務員 (パートタイム・窓口業務)	1名	戸籍、住民基本台帳事務及び各種証明・交付業務 (電話・窓口対応、戸籍謄抄本・住民票の写しの交付、住所異動届出の受理及びシステム入力、印鑑の登録及び証明書の交付、パスポート申請受付・交付、各種証明書の交付など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (市民生活課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	8:30～17:15のうち 6時間勤務 (交代制勤務)	週5日(月～金)	日額 7,422円～	別途連絡
庄原	②	一般事務員 (フルタイム・災害復旧業務)	1名	災害復旧事業の事務補助 (設計書作成、現場管理事務補助など)	○パソコン操作(キヤド・エクセル・ワードなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定不可)	庄原市役所 (建設課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 188,000円～	別途連絡
庄原	③	介護認定調査業務 専門員	1名	介護認定調査員 (要介護認定申請者に係る訪問調査の実施、認定調査票の記載事務など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士 ○認定調査員研修受講済みの方 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (高齢者福祉課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,084円～	別途連絡
庄原	④	保健師または看護師 (フルタイム)	2名	保健事業に関する業務 (健康教育、健康相談、電話・窓口対応、資料作成・整理など)	○次のいずれかの資格を有する方 保健師、看護師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (保健医療課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 220,000円～	別途連絡
庄原	⑤	保健師または看護師 (フルタイム)	1名	母子保健事業(乳幼児健診、育児相談・教室など)に係る業務の実施、電話・窓口対応など	○次のいずれかの資格を有する方 保健師、看護師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (保健医療課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 220,000円～	別途連絡
庄原	⑥	一般事務員 (パートタイム)	1名	子育て世帯臨時給付金事務補助 (電話・窓口対応、書類確認、文書整理、発送事務など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (児童福祉課)	採用の日 ～ 令和7年9月10日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 7,422円～	別途連絡
庄原	⑦	消費生活相談員	1名	消費生活相談業務	○次のいずれかの資格を有する方 消費生活相談員資格、消費生活専門相談員資格、消費生活アドバイザー、消費生活コンサルタント ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (市民生活課)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	9:00～16:00	勤務日は応相談	日額 10,084円～	別途連絡
東城	⑧	地域包括支援センター業務 専門員	1名	地域包括支援センター業務 (高齢者に関する総合相談、介護予防サービス支援計画表作成、高齢者世帯訪問、関係機関との連携会議出席など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、社会福祉士、保健師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所東城支所 (地域振興室)	採用の日 ～ 令和8年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,084円～	別途連絡
口和	⑨	一般事務員	1名	モーモー祭の事務補助 (電話、窓口対応、書類整理など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所口和支所 (地域振興室)	令和7年7月1日 ～ 令和7年11月30日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 7,422円～	別途連絡

※問合せ・申込先
庄原市 総務部 総務課 職員係(TEL 0824-73-1122)