

# 会計年度任用職員のあらまし

—令和7年7月7日現在—

- 1 任用期間 原則として採用の日から同日の属する年度の末日まで（ただし、任用期間満了時における業務の必要性や予算の状況、勤務成績・サービス状況等を総合的に判断し、通算して5年を上限として再度の任用をすることがあります。）  
任用の日から1月の間は条件付採用期間となります。
  
- 2 報酬等
  - ①報酬月額 157,400円／標準月額（報酬額等は改定される場合があります）
  
  - ②通勤経費 交通機関利用の場合：実費（原則として往復運賃の18日分相当）を支給  
交通用具利用の場合：通勤距離に応じた額を支給
  
  - ③その他 期末、勤勉手当を支給
  
- 3 休 暇
  - ①年次休暇  
任用された日から1年の間で10日。この日数は、1日を7.5時間に換算します。（10日間＝75時間）
  
  - ②年始・年末の休暇  
1月1日～3日及び12月29日～31日
  
  - ③その他に特別休暇（夏季3日など）があります。
  
- 4 社会保険等 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

## 5 勤務場所・勤務時間

- ・ 4週間を平均して1週間当たり30時間です。
- ・ 原則、下記のとおりになりますが、勤務時間の割り振りは所属長が決めます。
- ・ 業務の都合等により変更される場合があります。
- ・ 施設の敷地内は全面禁煙です。

区分	番号	主な勤務場所	勤務時間
P	1	各区・区民生活課、各行政センター、 市民サービスセンター (証明発行等業務)	8:30~17:15の間の7.5時間(週4日)又は6.0時間(週5日)
	2	協働センター (生涯学習業務等協働センター業務)	
	3	中央・浜名・天竜福祉事業所 中央・浜名・天竜健康づくりセンター	
	4	市民税課、資産税課、収納対策課 (中央区元城町、中央区元目町、浜名区 細江町気賀、天竜区二俣町二俣)	
	5	本庁各課、各区・区振興課、 各行政センター	

※ 市内全域の各施設に勤務する場合があります。