

会計年度任用職員のあらまし

—令和 7 年 1 0 月 6 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・服務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場合があります。）
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 1 8 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 1 0 日。この日数は、1 日を 7. 5 時間に換算します。（1 0 日間＝7 5 時間）
②年始・年末の休暇
1 月 1 日～3 日及び 1 2 月 2 9 日～3 1 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 その他 会計年度任用職員は、「地方公務員法」に基づき任用される一般職の地方公務員です。
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、職務に専念する義務、政治的行為の制限）が適用されるほか、地方公務員法に規定される懲戒の規定に該当する場合は、法に基づく処分の対象となります。

6 勤務場所・勤務時間について

- ・ 4 週間を平均して 1 週間当たり 3 0 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	主 な 勤 務 場 所 ・ 勤 務 時 間	
A B	本庁、各区区役所、 各行政センター等	8 : 30 ~ 17 : 15 のうち 7.5 時間（週 4 日）ま たは 6 時間（週 5 日） ※土曜・日曜勤務がある場合あり
	教育委員会事務局、 学校等	8 : 00 ~ 17 : 00 のうち 7.5 時間（週 4 日）ま たは 6 時間（週 5 日）

※ 市内全域の各施設に勤務する場合があります。