会計年度任用職員のあらまし

―令和８年１１月５日現在―

１　任用期間

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任用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　（**報酬額等は改定される場合があります**）

AD-1:159, 400円／標準月額

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　勤務時間・勤務場所について

・４週間を平均して１週間当たり３０時間です。

・休日等は原則として週休日（土曜日、日曜日※週４日勤務の場合はこれ加えて１日）、祝日、年末年始です。ただし、勤務場所等により異なる場合があります。

・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。

・施設敷地内は全面禁煙です。

区分	番号	主 な 勤 務 場 所	勤務時間
ＡＤ	1	国際課 （中央区元城町）	8:30～17:15 の間の 7.5 時間（週４日） ※業務の都合により 6.0 時間（週５日）となる場合あり
	2	中央福祉事業所生活福祉第一課 （西行政センター：中央区雄踏）	
	3	中央区区民生活課 （中央区元城町）	
	4	東行政センター （中央区流通元町）	