

# 令和5年度 会計年度任用職員（学力向上支援員）の登録を受け付けます

## 1 受付期間・時間

期 間：令和4年11月15日（火）～令和4年12月2日（金）【必着】※土・日曜日、祝日を除く  
時 間：午前8時30分～午後5時15分  
提出先：教育委員会管理課（市役所4階）

## 2 保 険 ・ 休 暇

一定の要件を満たす場合は、健康保険（共済組合）、厚生年金、雇用保険に加入します。就労日数及び任用期間に応じて年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）が付与されます。

## 3 通勤手当・期末手当

自宅から勤務先までの距離が片道2km以上の場合に通勤費用相当額が支給されます。期末手当については、原則、任用期間が6カ月以上、1週間の勤務時間が15時間30分以上で、基準日（6月1日、12月1日）に在職している場合に支給されます。

## 4 登 録 有 効 期 間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年間  
※令和4年度の会計年度任用職員に登録している人も新たに登録が必要です。

## 5 選 考

書類選考及び面接選考  
※面接選考は後日行います。日程については教育委員会管理課からお知らせします。

## 6 任 用 期 間

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内で概ね4月1日から必要な期間  
※年度の途中で任用を要する事由が生じた場合は、登録している人の中から随時任用します。

## 7 条 件 付 採 用 期 間

採用後1カ月間（条件付期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式採用）

## 8 服 務 規 律 等

守秘義務・信用失墜行為の禁止・職務専念義務等の服務規律があり、それに違反した場合、懲戒処分の適用を受けます。また、人事評価の対象となります。

## 9 申 込 方 法

①登録用紙は庶務課（市役所3階）と教育委員会管理課（市役所4階）に備えてあります。市のホームページからダウンロードもできます。

<https://www.city.higashine.yamagata.jp>（行政情報＞組織（課の一覧）＞庶務課）

②写真は、申込前6カ月以内に撮影したもので、本人が判別できるものを添付してください。（証明用として新たに撮影することなく、既存の写真の切り取りなども使用可。）

## 10 留 意 事 項

- ①選考結果（任用の有無）は、令和5年1月中旬頃に通知する予定です。
- ②4月当初からの任用は、受付期間内に登録した人を優先しますが、登録はその後随時受け付けます。

### 問合せ先

◇任用条件に関すること 庶務課職員係 TEL 42-1111 内3316・3317  
◇業務内容に関すること 教育委員会管理課 TEL 42-1111 内3513