

会計年度任用職員登録ご希望の方へ

登録方法

知立市役所人事課（本庁舎 3 階）に「会計年度任用職員登録申込書」を提出してください。

なお、**郵送・メールなどでの登録はできませんので、あらかじめご了承ください。**

※提出書類は、理由を問わず返却しません。

※登録内容の変更や登録の取り消しを希望する場合はご連絡ください。

※地方公務員法第 16 条に該当する方（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者など）は登録できません。

任用までの流れ

会計年度任用職員登録申込書の提出

↓
登録名簿に登載（待機状態）
各部署が登録名簿の中から選考

各部署から電話で依頼（任用期間、勤務時間、業務内容、報酬等の条件の提示）

↓ 面接等

任用決定

勤務条件について

1 任用期間

会計年度任用職員の任期は最大 1 年間です。ただし、翌年度以降に再度任用される場合もあります。

2 有給休暇

任用期間によりますが、最大年間 10 日を付与します。

※ 6 ヶ月継続勤務し、全勤務日の 8 割以上出勤した職員が対象となります。

※ 1 週間の勤務日数が 4 日以内の場合や年度の途中で任用・解職する場合は別に定めます。

3 社会保険

勤務条件により異なりますが、任用期間が2か月を超え、週20時間以上勤務かつ月額報酬（※通勤費除く）88,000円以上の場合、加入となります。

給与

給与の内訳は報酬、期末手当及び通勤費相当分です。

報酬

職種により単価が異なります。

例）一般事務 時間額：1,210円（令和7年4月1日時点）

※その他の職種については、任用条件を提示する際にご案内します。

期末手当・勤勉手当

支給基準を満たすと、期末手当の支給対象となります。

＜支給基準＞

- ・一会計年度で連続して6か月以上の任用（見込み）がある者で、原則9月30日又は3月31日に在職している者
- ・1週間当たりの通常の勤務時間が20時間以上の者

＜支給額＞

期末手当：前期、後期とも1.25月分（令和7年度）

勤勉手当：前期、後期とも1.05月分（令和7年度）

※前期：10月30日支給、4～9月の実績に応じて支給。

※後期：4月30日支給、10～3月の実績に応じて支給。

通勤費

- ・通勤距離が片道2km以上の交通用具（自動車、自転車等）利用者
通勤距離区分に応じた1勤務当たりの金額に、1か月あたりの勤務回数を乗じて得た額（上限は31,600円）
- ・交通機関（電車、バス）利用者
定期券、回数乗車券等相当額または1か月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額のうち最も経済的かつ合理的な額（上限は55,000円）
- ・徒歩の場合は支給できません。

<問い合わせ・連絡先>

〒472-8666 知立市広見三丁目1番地 知立市役所総務課人事係

TEL(0566)95-0143(直通)

登録について

知立市の会計年度任用職員は、登録いただいた方の中から選考の上、仕事をご紹介します（登録したすべての方に仕事をご紹介しますわけではありません。）。

また、任用期間を定めた期限付きの任用となりますので、任期満了となった時点で解職されることをご承知おきください。なお、ご連絡いただければ登録は削除します。