

## 【伊賀市会計年度任用職員（一般事務補助員（障がい者雇用））募集要項】

### 【募集職種・採用予定人数】

一般事務補助員（障がい者雇用）若干名

※採用予定人数は、欠員状況等により変更になる場合があります。

### 【主な職務内容】

窓口受付業務、電話対応業務、文書集配業務、その他一般事務補助に関する業務

※障がいの特性により応相談

### 【勤務条件】

#### ◆勤務時間

8時30分～17時00分 または 8時45分～17時15分 いずれも休憩60分

1日7.5時間 週5日勤務

(土・日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)除く。)

※必要に応じて時間外勤務に従事していただく場合があります。

#### ◆報酬

月額197,063円

※民間給与の動向に応じ改定される国家公務員給与等に準拠して改定を行うことがあります。

※任用期間が6月以上、1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上の場合に、勤務実績に応じて期末手当・勤勉手当(年2回)を支給します。

※通勤に係る費用は、条例の定めるところにより、通勤距離等に応じて弁償します。その他時間外勤務手当相当額、休日勤務手当相当額、特殊勤務手当相当額を常勤職員に準じて支給します。

#### ◆任用期間

一会計年度内(令和8年4月1日～令和9年3月31日の間)

(任用期間の開始の日から1月間は地方公務員法の規定による条件付採用期間です。)

※採用日は原則毎月1日です。

※任期満了後、次年度以降も同じ職務内容の職に再度任用する場合があります。

#### ◆年次有給休暇

10日以内 ※任用期間に応じて付与されます。

#### ◆社会保険など

共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。（勤務日数や勤務時間によっては、加入しない場合があります。）

#### 【勤務地】

伊賀市役所本庁（伊賀市四十九町 3184 番地）または各支所のほか  
市内にある伊賀市の施設等のいずれかに配属

#### 【必要資格等】

次のいずれの要件も満たしていること

- (1) 基本的なパソコン操作ができること
- (2) 次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている人

##### (ア)①身体障害者手帳

- ②身体障害者福祉法第 15 条の規定により都道府県知事の定める医師が、当該都道府県において同条の申請に用いられる様式により作成した、障がいの種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障がいに該当する旨が記載された診断書・意見書
- ③産業医による②に準じる診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害に係るものを除く。）

##### (イ)都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

##### (ウ) 精神障害者保健福祉手帳

※手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

#### 【欠格事由】

地方公務員法第 16 条の規定により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処され、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの
- (2) 伊賀市から懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- (3) 人事委員会または公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第 5 章に規定する罪を犯し刑に処せられた人
- (4) 日本国憲法施行の日以後、日本国憲法またはそのもとに成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入了した人

#### 【試験日時、会場など】

日時、会場は応募された方に後日お知らせします。

## 【試験内容】

面接（20分程度）による口述試験

## 【申込方法】

### ◆提出書類

令和8年度伊賀市会計年度職員採用選考申込書 1通

令和8年度伊賀市会計年度任用職員採用選考配慮事項申出書 1通

※申込書等は人事課にご連絡いただくか、市ホームページからダウンロードできます。

### ◆受付期間

随時受付

※下記の申込み先に持参または郵送にて申込書等を提出してください。

※持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜、祝日を除く。）とします。

※採用予定者が定員に達した場合に、予告なく受付を終了します。

## 【注意事項】

- (1) 提出された書類に記載漏れ等の不備がある場合は、受付できないことがあります。受付できないときは申込者に連絡しますが、これにより受付期間内に受験手続が完了せず受験できないこととなつても責任を負いませんので、受験手続には十分注意してください。
- (2) 受験に際して取得した個人情報は、選考試験及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。なお、提出された書類は一切お返しいたしません。
- (3) 任用の開始にあたっては、予算の可決・成立が条件となりますので、選考に合格の上採用を決定した場合でも、予算の成立状況により採用されないことがあります。
- (4) 関係条例、規則等の改正が行われた場合は、それらの定めるところによります。

## 【その他】

- (1) 合格者は採用候補者として名簿に登載され、必要に応じて順次採用決定します（名簿登載期間は通知の日から6ヶ月です。）。したがって、選考に合格しても採用されない場合があります。
- (2) 採用決定後でも、受験資格を満たさないことや申込書に虚偽の記載があること等が判明した場合は、採用されません。
- (3) 会計年度任用職員は、一般職地方公務員として地方公務員法における服務に関する各規定が適用されます。
- (4) 短時間勤務会計年度任用職員は地方公務員法第38条に規定する営利企業への従事等の制限（いわゆる副業の制限）が適用されませんが、職務の公正を確保する観点及び勤務時間の管理の必要性から、採用される場合で営利企業への従事等をされる方には届出書の提出を求め

ます。

(5) 会計年度任用職員は、常勤の職員と同様に人事評価の対象となります。評価結果は、次年度における再度の任用の際の判断要素として活用します。

【申込み・問い合わせ先】

〒518-8501 伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市総務部人事課

TEL : 0595-22-9605