

浜松市会計年度任用職員募集案内

次のとおり、浜松市の会計年度任用職員を募集します。

令和 7 年 5 月 7 日
浜 松 市 役 所
浜 松 市 教 育 委 員 会

1 勤務場所・業務内容・任用予定人数

区分	職種	主な勤務場所・業務概要等	予定人員
J	事務 (週 30 時間勤務)	■本庁、各区区役所・各行政センター…窓口業務や各種事務業務 ■教育委員会事務局…経理関係事務等 小中学校における学校事務 ※次の条件を満たす人 ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている人	数人程度

※市内全域の各施設に勤務する場合があります。

2 応募資格

「主な勤務場所・業務概要等」欄にある応募資格を満たす人で、次のいずれにも該当しない人とします。

- (1) 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人

(2) 日本国憲法又はその下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、又はこれに加入した人

(3) 選考実施日時点において、浜松市会計年度任用職員として任用待機中の人、又は任用されている人（ただし5年目の任期を令和8年6月末日までに満了する方は受験することができます。）

(4) 令和7年度実施の浜松市会計年度職員採用選考（区分「B」、「H」）を受験した人・する人

※任用期間中に同業務内容（障がいのある方を対象とした選考）の選考を受けられる機会は1回のみです。

3 選考内容・日時等

選考	(1) 内 容 書類選考、筆記選考、作文選考、面接選考 (2) 日 時 令和7年6月5日（木）午後1時30分から (3) 場 所 浜松市中央区元城町103-2 浜松市役所 本館3階 32会議室
----	---

4 受付期間・応募手続

提出書類	(1) 応募用紙 (2) 履歴書・自己紹介書 ※(1)・(2)は、必ず所定の様式をご提出ください。 本市HPからのダウンロード、もしくは人事課、各区役所・各行政センターの社会福祉担当窓口にてお受け取り下さい。 (3) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し ※有効期限の更新がある場合、更新後の期限が分かるように
申 込 先	上記書類を、浜松市役所総務部人事課へ持参もしくは郵送してください。 郵送の場合は、110円切手を貼り、あて先等を明記した返信用定形封筒を必ず同封してください。 【送付先】〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 浜松市役所総務部人事課
受付期間	・令和7年5月7日(水)から5月28日(水)まで (ただし、土・日曜日、祝日を除く。) ・受付時間は、午前8時30分～午後5時15分 (ただし、正午～午後1時00分を除く。) ・郵送の場合は、当日(5月28日)消印有効
整 理 票	・提出書類の受付時に交付します。郵送での応募者で、令和7年6月2日(月)までに届かない場合は、人事課へお問い合わせください。

5 報酬等

報酬額：157,400円／標準月額

このほか通勤経費、期末・勤勉手当を支給します。(報酬額等は改定される場合があります。)
社会保険等については、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

6 勤務時間

勤務時間は、4週間を平均して1週間当たり30時間です。また、勤務場所により土・日曜日の勤務があるなど勤務形態が異なります。

7 任用期間等

- (1) 選考の結果、採用候補者名簿に登載された方は、原則として令和7年7月1日から令和8年7月1日までの間に、本市の会計年度任用職員として任用します。
- (2) 任用期間は原則として、採用の日から同日の属する年度の末日までとします。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ことがあります。
- (3) 任用の日から1月の間は条件付採用期間となります。

8 その他

- (1) 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。
- (2) 選考内容については、お答えできませんのでご了承ください。
- (3) 提出書類は一切お返しいたしませんのでご了承ください。
障害者手帳の写しは、毎年行う障害者任命状況調査等に使用させていただく場合がございます。
- (4) ご自分の任用選考の成績及び結果についてお知りになりたい方は、合格発表日以後1年間に限り本人からの申請に基づいてお知らせします（ただし、対象者は不合格者に限ります。）。様式は問いませんので、整理番号、氏名、生年月日、住所及び電話番号を記載した「成績開示希望」と書いた書面により、あて先を明記し切手を貼った返信用封筒（定形）を必ず同封して、下記の問い合わせ先まで郵送により申請してください。
- (5) この募集案内、応募用紙及び履歴書・自己紹介書は、市ホームページからもダウンロードできます。

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>
HPトップ → 「職員募集」 検索 

《問い合わせ先》
〒430-8652
浜松市中央区元城町103-2
浜松市役所総務部人事課
TEL 053-457-2081