

会計年度任用職員（アシスタント職）の登録をされる皆様へ

会計年度任用職員（アシスタント職）の登録を御希望の方は、以下の事項をよく読んで応募してください。登録の受付は随時行っています。御不明な点は、裏面の問合せ先まで御連絡ください。

1 登録資格

地方公務員法第16条に定める以下の欠格条項に該当しない方

- (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者
- (2) 小平市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、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者

2 登録方法

小平市会計年度任用職員（アシスタント職）登録申込書又は市販の履歴書を市役所3階職員課に持参又は送付してください。

※応募申込した日から3年間登録され、3年を経過した時点で登録から抹消されます。また、会計年度任用職員（専門職）に任用された方も、任用された時点で登録から抹消されます。登録を抹消された方で、登録の継続を希望される場合は、再度登録の手続をしてください。

※登録をした方で、住所・連絡先に変更が生じた場合は、小平市役所職員課（裏面の問合せ先）まで御連絡ください（住所・連絡先に変更が生じ職員課に連絡がない場合は、登録から抹消されます。）。

※登録をした方で、会計年度任用職員（アシスタント職）を希望しなくなった場合も、小平市役所職員課へ御連絡ください。

3 登録後の流れ

仕事をお願いする際は、仕事を依頼する課から直接御連絡します。その際、任用期間、勤務時間、仕事内容等を説明しますので、その上で勤務できるかどうかをお答えください。

※多くの方に登録いただいているため、仕事をお願いできない場合があります。

4 その他

(1) 勤務時間

会計年度任用職員（アシスタント職）としてお願いする方の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間で市が指定する1日5.5時間以内、週5日以内ですが、御希望の時間等がある方は、「小平市会計年度任用職員（アシスタント職）登録申込書」の「本人希望事項」欄に御記入ください。

(2) 服務

地方公務員法上の服務に関する規定（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、政治的行為の制限等）が適用され、これに違反すると懲戒処分等の対象になります。その他の服務については、小平市職員服務規程の例によります。

(3) 条件付採用期間

任用後、1か月間（1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで）は条件付採用期間となります。条件付採用期間中も報酬等については、通常どおり支給されます。

また、1つの任用期間が終了後、再度任用された場合についても、1か月間は条件付採用期間となります。

(4) 人事評価

任期満了時に、所属長が任用期間中の業務等について評価を行います。

(5) 休暇等

休暇等は、小平市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則が適用されます。

(6) 公務災害等

公務や通勤に起因して、怪我や病気等になった場合は、労働災害補償保険又は市の公務災害補償制度のいずれかが適用されます。

(7) 社会保険

勤務条件に応じて、社会保険に加入していただきます。

(8) 健康確認

公共施設で働く方や公共施設を利用される皆様がより安全で健康に過ごせるように、会計年度任用職員（アシスタント職）として仕事ををお願いする際に健康の確認をさせていただいております。内容は「1年以内の胸部X線検査の有無、咳や微熱の有無」です。咳や微熱が続いているなど健康が優れない方は、健康が回復するまで仕事のお願いを控えさせていただくことがありますので、あらかじめ御了承願います。

これまで健康診断（結核検診）を受けていない方は、人間ドックや市民検診等を利用して、さらに健康に御留意願います。

<問合せ先>

小平市役所 3階

職員課人事担当

電話042-346-9514