



令和7年度採用 尼崎市会計年度任用職員 募集案内

● 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年（4月1日～翌3月31日）以内^(※1)と定められており、また、そのほか地方公務員法の規定^(※2)が様々適用されます。

- ※1 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任期終了後に再び（続けて）任用される場合があります。
- ※2 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）や懲戒の規定などがあります。

● 会計年度任用職員の募集

本市では、会計年度任用職員の区分を、役割により「非常勤行政事務員」と「非常勤事務補助員」というものに分けており、このたび、下記のとおり募集を行います。

尼崎市会計年度任用職員（非常勤事務補助員）の募集

～ 各部署における事務補助業務（登録制） ～

1 応募受付期間・時間

- (1) 期間 随時、通年で任用希望登録申込を受け付けています。
- (2) 時間 午前8時45分～正午／午後1時～午後5時30分
- (3) 備考 日曜日・土曜日・祝休日・年末年始は受付を行っていません。

2 応募条件

免許や資格は特に必要ありませんが、エクセルやワードなどのパソコン操作ができる方を積極的に求めています。

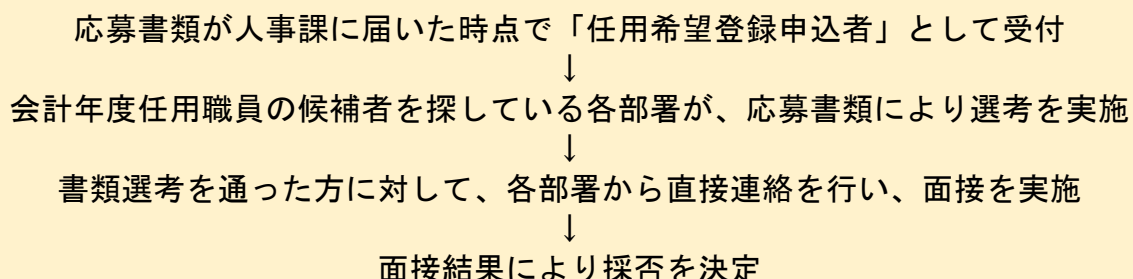
※ 地方公務員法第16条各号の規定（欠格条項：下記参照）に該当する方については職員となることができませんので、ご注意ください。

- (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) 尼崎市におい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) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- (4) 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

3 応募方法

応募書類（市販の履歴書又は応募様式）に必要事項を記入し、及び顔写真を貼付し、人事課（尼崎市役所本庁中館4階）まで送付又は直接ご持参ください。

4 採用までの概ねの流れ



- ※ 複数の部署から同時並行的に連絡が入る可能性がありますので、ご了承ください。
- ※ 応募された方全員に連絡があるわけではありませんので、ご承知おきください。

5 勤務条件

(1) 任期

令和7年4月1日～令和8年3月31日の間で必要な期間（短期～1年間）

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ないときなどは1か月を超える場合あり）

(3) 勤務場所

尼崎市役所本庁舎内やその他各部署が執務を行っている施設内での勤務が基本

(4) 職務内容

各部署における事務補助業務

(5) 勤務時間

ア 勤務時間

午前8時45分～午後5時30分の間で1日7時間勤務・1週35時間勤務が一般的ですが、勤務時間（始業時刻・終業時刻）は各部署が定めます。

イ 休憩時間

正午から午後1時までの1時間が一般的ですが、休憩時間は各部署が定めます。

ウ 勤務を要しない日等

次の(ア)～(ウ)が一般的ですが、勤務を要しない日等は各部署が定めます。

(ア) 日曜日及び土曜日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ウ) 年末年始（令和7年12月29日～令和8年1月3日）

エ その他

公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務させる場合があります。

(6) 休暇等

年次休暇（有給）、夏季休暇（有給）、介護休暇（無給）等の制度があります。

(7) 給与等

ア 報酬月額 182,600円～184,800円（1週35時間勤務の場合）
（予定） ※年齢や年度により額が異なる給付体系となっています。

※勤務時間が週35時間未満の場合は、原則として、上記の額を時間案分した額となります。

イ 通勤代 自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上かつ

交通機関又は交通用具の利用距離が片道1km以上の場合支給あり

ウ 賞与 期末手当及び勤勉手当を6月及び12月に支給（予定）

※任期・在職期間や勤務実績により、支給額の変動があったり、支給要件に該当しなかったりする場合があります。

(8) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険

適用あり（健康保険は、地方公務員等共済組合法に基づく短期給付等の適用）

※ 適用条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。（加入するかどうかを自ら選択することはできません。）

(9) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用あり

(10) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙

(11) その他

勤務条件については、尼崎市一般職の職員で非常勤のものの報酬、費用弁償並びに期末手当及び勤勉手当に関する条例その他の勤務条件に関する規程（要綱その他の定めを含む。）が改正されることにより、その内容が変更されることがあります。

6 留意事項

(1) 登録期間（応募書類の有効期間）は、原則として令和8年3月31日までです。ただし、申込者からの申出がない場合は、令和9年3月31日まで有効期間を延長し、令和8年度又は令和9年度の採用に利用する場合があります。

なお、申込者から登録取消の申出があったとき又は令和9年4月1日になったときは、その時点で当該応募書類による登録は失効したものとして取り扱います。

(2) 連絡先などの変更が登録期間中にあった場合は、人事課までご連絡ください。

(3) 人事課に提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却しません。

(4) 応募書類に記載の個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事務以外の目的で利用することはありません。

(5) 応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、判明した時点で登録や内定を取り消します。また、採用後にそうした事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

7 問い合わせ先（登録受付先）

尼崎市総務局人事管理部人事課

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁中館4階

電話：06-6489-6177、ファクス：06-6489-6170

◎ 上記以外の職種については、尼崎市のホームページで募集内容をご確認ください

【尼崎市のホームページアドレス：<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp>】

(トップページ > 市政情報 > 職員募集 > 会計年度任用職員募集)