

会計年度任用職員及び臨時的任用職員を希望する皆様へ

[登録制度の御案内]

会計年度任用職員及び臨時的任用職員（以下「臨時職員」という。）登録制度は、福岡県の知事部局（県庁内の各課（室）又は出先機関）で地方公務員法第22条の2の規定に基づく会計年度任用職員又は同法第22条の3第1項の規定に基づく臨時職員として勤務することを希望する方に事前に登録していただく制度です。県の各機関が、この制度により登録された方の中から面接等を行い任用を決定します。

ただし、登録しても必ず任用されるとは限りませんのであらかじめ御了承をお願いします。

登録は、福岡電子申請サービスによるオンライン申込みが可能です。

（総務部人事課への持参または郵送でも受け付けています）

1 任用条件

地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者

<欠格条項>

- ・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
- ・福岡県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
- ・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 登録申込手続き

登録申込みは、福岡電子申請サービスによるオンライン申込み、人事課への持参または郵送で受け付けます

(1) 応募書類

登録申込書（福岡県ホームページに掲載）

(2) 登録申込期間

県総務部人事課において随時受け付けます。

- **持参の場合** 午前8時30分から午後5時15分までです。
（土曜、日曜、祝祭日、年末年始の休日は受け付けていません。）
- **郵送の場合** 封筒の表に「会計年度任用職員等希望」または「臨時職員希望」と朱書きし、封筒の裏には住所・氏名を必ず書いてください。

送付先 〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号 福岡県総務部人事課
問い合わせ 人事課総務係 092-643-3036

※ インターネット閲覧場所

県のホームページ → ・（総合案内）組織で探す → 人事課 →
会計年度任用職員・臨時職員
・県政基本情報 → 職員採用 →
会計年度任用職員・臨時職員採用

3 登録後の連絡等

- 面接等に関する連絡は、すべて申込書記載の連絡先に行います。
変更がある場合は、速やかに人事課へ連絡してください。
- 他に就職先が決定した等、本県における任用を希望しなくなった場合は速やかに人事課へ連絡してください。
- 提出された申込書はお返しできませんのであらかじめ御了承ください。

4 登録の有効期限

- 登録の有効期限は1年間です。1年経過後は、当該月の末日に申込書を破棄しますので、更新を希望される場合は再度登録申込書を人事課へ提出してください。

5 任用の方法

- 書類審査や面接により任用を決定します。日時や場所については、個別に連絡します。なお、登録の申込みを行っても、必ず面接の連絡があるわけではありません。
- 原則として複数の希望者の中から任用者を決定しますので、面接等を実施しても任用されない場合があります。

6 勤務条件等（詳しくは、募集一覧をご覧ください。）

(1) 勤務場所

知事部局（県庁内の各課（室）又は出先機関等）

(2) 任用期間

会計年度任用職員は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内で、臨時職員は6か月の範囲内の期限であり、職種や所属により異なります。

(3) 条件付採用（会計年度任用職員のみ）

採用後1か月間（採用後1か月間の実際に勤務した日が15日に満たない場合は、15日に達するまで）は条件付採用とし、条件付期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式に採用します。（臨時職員には条件付採用の期間はありません。）

(4) 勤務時間

フルタイム勤務：週38時間45分

パートタイム勤務：一日につき7時間45分を超えず、かつ4週間を超えない期間につき一週間当たり38時間45分を超えない範囲で任用所属が決定します。

※ 職や所属によっては、上記と異なる勤務時間となる場合があります。また、勤務時間外に勤務を命じられる場合があります。

※ 夜勤等の変則業務になる場合があります。

(5) 給与等

基本給のほか、通勤手当、時間外勤務手当等の実績手当を支給します。また、要件を満たす場合は期末手当（6月、12月）、退職手当（フルタイム勤務の場合に限る）を支給します。職ごとの基本給は以下のとおりです。

なお、これらの額は、条例などの改正（給与改定など）により変更されることがあります。

① フルタイム勤務の会計年度任用職員（月額制：当月21日払い）

(ア) 事務補助

約15万4千円

(イ) (ア) 以外の職

職種ごとに異なります（詳しくは、〇〇募集一覧をご参照ください）。

※ 資格・免許又は業務経験を必要とする職種は、経験年数を考慮した額になります（上限あり）。

② パートタイム勤務の会計年度任用職員（日額制：翌月21日払い）

職種ごとに異なります（詳しくは、〇〇募集一覧をご参照ください）。

※ 資格・免許又は業務経験を必要とする職種は、経験年数を考慮した額になります（上限あり）。

③ 臨時職員（フルタイム勤務、月額制：当月21日払い）

約13万9千円～約24万9千円

※ 経験年数により上記の範囲内で決定されます。

(6) 週休日

原則として、日曜日及び土曜日を週休日とします。ただし、職種や所属によってはこの限りではありません。

(7) 休日

国民の祝日に関する法律で規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までを休日とします。ただし、職種や所属によっては休日に勤務を命じられることがあります。

(8) 休暇

任用期間に応じて、年次有給休暇等の休暇を付与します。

(9) 各種保険の適用

社会保険

任用期間等に応じて、社会保険または共済組合制度が適用される場合があります。概要については、次のとおりです。

①フルタイム会計年度任用職員

2か月を超える任用が見込まれる場合、社会保険が適用されます。令和4年10月からは、社会保険のうち医療保険については、共済組合制度が適用される予定です。

また、フルタイム勤務を12か月継続し、その後も引き続きフルタイム勤務をする場合、13か月目の初日からは年金、医療保険ともに共済組合制度が適用されず（※1）。

②パートタイム会計年度任用職員

勤務時間、給与の額、任用期間（※2）が一定の要件を満たす場合、社会保険が適用されます。令和4年10月からは、社会保険のうち医療保険については、共済組合制度が適用される予定です。

③臨時的任用職員

令和4年9月までは、任用時から年金、医療保険ともに、共済組合制度が適用されず（※1）。

令和4年10月からは、任用期間が2か月を超える場合、医療保険は共済組合制度が、年金は社会保険が適用される予定です。（任用継続者については経過措置が設けられる見込みです。）

（※1）年金制度において共済組合が適用となる場合の注意事項

公務員共済組合から年金の支給を受けている者が、年金を支給している共済組合とは別の共済組合の組合員となった場合、当該年金の支給が数ヶ月ストップします。（ストップした期間の年金は、共済組合間の年金記録引き継ぎ完了後に、引き継いだ共済組合からまとめて支給されます。）

また、組合員である間は、公務員共済年金のうち職域部分は支給されません。

（※2）任用期間が「1年以上」の要件については、令和4年10月から「2か月を超える」となる予定です。

雇用保険

会計年度任用職員で週の所定労働時間が20時間以上、かつ、31日以上継続して任用されることが見込まれる場合、雇用保険が適用されます。ただし、退職手当条例の適用を受けることになった場合、適用を受けた時点で被保険者の資格を喪失します。

臨時的任用職員は、退職手当条例が適用されるため、雇用保険の対象にはなりません。

(10) その他

正規職員と同様に、地方公務員法に定める以下の規定が適用されます。

・サービスの根本基準（第30条）

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で職務に専念しなければならない。

・サービスの宣誓（第31条）

サービスの宣誓をしなければならない。

・法令及び上司の命令に従う義務（第32条）

職務遂行に当って、法令等各種規程に従うとともに、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

・信用失墜行為の禁止（第33条）

その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

・秘密を守る義務（第34条）

職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後においても同様。

・職務に専念する義務（第35条）

勤務時間中、全力を挙げて職務に専念しなければならない。

- ・政治的行為の制限（第36条）
公の選挙において投票するように勧誘運動を行うなどの政治的行為をしてはならない。
- ・争議行為等の禁止（第37条）
ストライキ、怠業その他の争議行為又は県の機関の活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。
- ・営利企業等の従事制限（兼業の禁止）（第38条）
任命権者の許可を受けずに私企業を営むことや報酬を得て本来の業務以外の仕事をしてはならない。（パートタイムの会計年度任用職員は除く。）

7 登録申込書の書き方

(1) 「勤務希望市郡名」欄

下記の一覧から、勤務を希望する市郡を選び記入してください。複数の記入も可能です。

なお、北九州市及び福岡市については、市名の後に、必ず「(東)」または「(西)」を記入してください。

【市郡名一覧】

北九州市(東)、北九州市(西)、福岡市(東)、福岡市(西)、大牟田市、久留米市、直方市、飯塚市、田川市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、行橋市、豊前市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、糸島市、福津市、うきは市、宮若市、嘉麻市、朝倉市、みやま市、那珂川市、糟屋郡、遠賀郡、鞍手郡、三潴郡、八女郡、田川郡、京都郡

※北九州市(東)・・・小倉北区、小倉南区、戸畑区 北九州市(西)・・・八幡東区、八幡西区、若松区
※福岡市(東)・・・博多区、東区 福岡市(西)・・・中央区、西区

(2) 「勤務時間の希望」欄

勤務時間について希望がある場合は記入してください。空欄のままでもかまいません。なお、希望される勤務時間と異なる条件の職についても、面接等の連絡をさせていただく場合があります。

(3) 「勤務開始可能日」欄

勤務開始可能日について希望がある場合は記入してください。空欄のままでもかまいません。

(4) 「希望する職」欄

募集一覧を確認し、任用を希望する職の「部略称」欄の記号（「共1」「総」など）と「職名」を記入してください。複数の記入も可能です。

例) 総 文書審査員

(5) 「学歴」欄及び「職歴」欄

職によっては職務経験年数を任用要件としている場合もありますので、なるべく詳細に記入してください。

(6) 「資格・免許等」欄

職務の遂行に関連があると思われる資格・免許をお持ちの場合は記入してください。特に、任用の条件となっている資格・免許をお持ちの場合は、必ず記入してください。

(7) 「自由記載欄」欄

字数制限等はありませんので、自由に記入してください。なお、任用にあたって、記入内容を参考とさせていただく場合があります。