

世田谷区契約事務補助募集要領

- 1 採用人数 世田谷区契約事務補助 1名
- 2 職務内容 一般事務（契約事務に関する端末操作、書類整理、窓口受付、電話対応）
- 3 応募資格 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しないこと（以下参照）。

【地方公務員法第16条（欠格条項）】

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 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 当該地方公共団体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つて、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
- ※ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者は受験できません（心神耗弱を原因とするもの以外）。

4 勤務条件

- (1) 任用期間 令和7年4月1日～令和7年5月31日まで
- (2) 勤務日数 月15日
- (3) 勤務時間 1日5時間 午前10時から午後4時まで（休憩時間は原則12時～13時）
※原則超過勤務はありませんが、公務のために緊急の必要がある場合、所定の勤務時間以外に超過勤務をお願いすることがあります。超過勤務を行った場合は、超過勤務手当（相当する報酬）を支給します。
- (4) 勤務場所 世田谷区財務部経理課（世田谷区役所東棟5階）
- (5) 報酬 報酬月額 109,492円（地域手当相当分含む）（予定）
※交通費別途支給（月額上限55,000円）
- (6) 健康保険等・厚生年金保険・雇用保険 該当なし
- (7) 公務災害補償等 公務災害補償等の適用となります。
- (8) 休日 土曜日・日曜日・祝日
- (9) 休暇 年次有給休暇その他条例等に規定する休暇等の制度があります。
- (10) 身分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員（会計年度任用職員）
- (11) その他 地方公務員法上の服務に関する規定が適用となり、これに違反した場合は懲戒処分等の対象となることがあります。
勤務場所は、原則、敷地内禁煙です（東棟半地下南側に喫煙所設置）。

- 5 選考方法 第1次選考 書類選考
第2次選考 面接※ 令和7年3月4日（火）勤務地とは別庁舎にて実施予定

6 選考結果

- (1) 第1次選考結果は、令和7年2月27日（木）に郵送（発送）します（予定）。

- (2) 第2次選考結果は、令和7年3月7日（金）に郵送（発送）します（予定）。
※詳細については、第一次選考合格者に通知します。
- (3) 選考結果に関する問い合わせには、一切回答いたしません。

7 申し込み期間

令和7年2月19日（水）午前8時30分から令和7年2月26日（水）午後5時（必着）

8 申込方法 次の方法で申し込んでください。

期間内に「採用選考申込書兼履歴書（顔写真添付）」「世田谷区における勤務経歴等確認票」を下記【お問い合わせ先】まで持参または郵送により申し込む。（締切日必着。郵送は書留郵便にかぎる）

※土・日・祝日を除く（受付時間 午前8時30分～午後5時）。

※選考書類は、選考および任用目的以外には使用しません。提出された選考書類の返却はいたしません。

【お問い合わせ先】 世田谷区財務部経理課契約係

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

（世田谷区役所東棟5階503番窓口）

電話：03-5432-2145