

令和8年度行方市会計年度任用職員募集要項

Ⅰ 職種

職種	採用予定人員	受験資格・報酬月額・問合せ先
一般事務	5 名程度	・パソコン操作（文章作成、簡易な表計算及びデータ入力）などの一般事務処理ができる方。 〔業務内容〕市の公務運営に必要な一般事務全般 （業務内容により現場作業も含みます。） 〔勤務時間〕週35時間 原則として月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分（1 時間休憩有） ※勤務時間の変更（午前 5 時から午後 10 時までの間で 1 日 7 時間）、 土日祝日勤務（振替・代休）の場合もあります。 ----- 【報酬】月額 179,100 円～207,800 円程度 【問合せ先】働き方改革課 行政経営グループ

応募資格に該当する人であっても、次のうちいずれかに該当する人は受験できません。

ア 拘禁刑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

イ 本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年を経過していない人

ウ 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人

2 試験の方法

（1）職種：一般事務

事務能力検査及び面接試験（個別面接等により、主として人物について評価を行います。）

3 試験日程及び会場

（1）試験日程 令和 8 年 1 月 29 日（木）受付開始：午前9時 説明開始：午前9時 15 分 試験開始：午前9時 30 分

（2）会場 行方市情報交流センター 茨城県行方市麻生 1570 番地 1

なお、説明開始時刻（午前9時 15 分）までに受付されなかった場合は、受験できません。

4 試験結果

令和 8 年 2 月中旬に市から受験者全員に通知します。

5 勤務条件等

（1）任用期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日の 1 年間 ※1 ヶ月は条件付採用期間

（その職が公務運営上必要で、かつ、1 年間の勤務成績が良好で公務運営上必要とする場合に限り、翌会計年度（1 年間）において再任用されることもあります。）

（2）報酬 上記表のとおり ※給与改定などにより変更になる場合があります。

（3）費用弁償 通勤距離が 2km 以上の場合、交通費として片道の通勤距離に応じ別途支給します

（4）期末・勤勉手当 任用期間が半年以上でかつ、勤務時間が週 15 時間 30 分以上の場合支給します。
基準日 6 月 1 日及び 12 月 1 日に在職している方が対象です。

（5）勤務日・勤務時間 上記表のとおり

（6）休暇 勤務条件に応じて、年次休暇、特別休暇（有給・無給）等が付与されます。

(7)保 険 等 一定の条件を満たす場合、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険（又は市町村非常勤職員の公務災害補償）が適用されます。

(8)服務・評価 服務に関する規定が適用され、懲戒処分の対象となるとともに、人事評価を実施します。

6 配 属 先

行方市内の施設（出先機関含む。）において、公務運営上必要とする部署へ配属します。

配属先は3月下旬(予定)に通知します。

7 申込方法

(1)提出書類

「行方市会計年度任用職員申込書兼履歴書」

(2)受付期限

令和8年1月21日(水)午後5時15分まで 必着

ただし、土・日・祝日は受付できません。

（郵便の場合は1月21日までに必着のものに限り受け付けます。ただし、履歴書等に不備があったときは再提出していただくことになります。その場合、締切日までに間に合わないときは受付できません。）

(3)申込先

〒311-3892 行方市麻生1561番地の9

行方市 総務部 働き方改革課 行政経営グループ

8 採用予定時期

令和8年4月1日

9 問合せ先

〒311-3892 行方市麻生1561番地の9

行方市 総務部 働き方改革課 行政経営グループ

電話 0299-72-0811（内線 360、362）

FAX 0299-72-1537

メール name-jinji@city.namegata.lg.jp