

事務補助員（会計年度任用職員）募集要項

項 目	内 容
1 職名	事務補助員（会計年度任用職員）
2 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
3 任用期間	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで
4 勤務職場	草加市教育委員会教育総務部学務課（草加市役所本庁舎7階）
5 職務内容	経理、書類作成、データ入力、電話対応、来客対応、窓口業務（申請書等の受付業務等）、企画展示 など
6 応募資格・求められる能力	・地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないこと。 ・心身ともに健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行できること。 ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること。 ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができること。
7 勤務時間	週30時間勤務（週5日勤務） ・月曜日から金曜日：8時30分から17時までのうち6時間（その割り振りは所属長が行うものとする。） ・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
8 勤務しない日	・週休日（日曜日及び土曜日） ・国民の祝日に関する法律による休日 ※行事等により土曜日、日曜日、祝日に勤務を割り振る場合有 ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで）
9 休憩時間	60分
10 休暇等	年次有給休暇 等 ※草加市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和2年規則第2号）の定めるところによります。
11 報酬額	時間額1,198円 （※地域手当に相当する報酬を含めた時間額は1,269円となります。） ・常勤職員と同様に通勤手当相当報酬を別途支給 ・一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給 ・原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の21日に口座振込により支給
12 社会保険	埼玉県市町村職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険 有
13 応募方法等	申込書類を下記問合せ先に郵送又は持参してください。 申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。 (1) 申込書類 会計年度任用職員申込書 (2) 申込期限 令和7年8月15日（金）17時（必着）
14 問合せ	草加市教育委員会 教育総務部 総務企画課 担当：田村、中沢 住所：〒340-8550 草加市高砂1-1-1 電話：048-922-2497

- ※ その他の勤務条件等は、草加市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。また、勤務条件等は令和7年7月時点のものであり、変更になる可能性があります。
- ※ 法改正等に伴う制度変更により、年度途中であっても、給与、勤務条件及び加入する社会保険制度が変更となる場合があります。