別府市会計年度任用職員（選挙事務補助）　申込み案内

別府市では、選挙執行に必要な書類作成等の事務補助など選挙事務に従事していただける方を募集しています。

この制度は、あらかじめ会計年度任用職員（選挙事務補助）候補者として登録していただき、登録者の中から必要に応じて選考し、会計年度任用職員（選挙事務補助）として任用するものです。

登録期間中に、必ずしも任用されるものではありませんので、あらかじめご了承ください。

1　職種

会計年度任用職員【選挙事務補助】

2　応募資格

（１）次のいずれかに該当する人は、応募できません。

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 別府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年を経過しない者

③ 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）日本国籍の有無について

・日本国籍を有しない人も応募できます。

・ただし、採用時に職務に従事可能な在留資格がない場合は採用されません。

3　申込み・選考方法

下記の「８　お問い合わせ及び申込書提出先」に事前に電話連絡のうえ、指定された日時に必要事項を記入した別府市会計年度任用職員【選挙事務補助】登録申込書を持参してください。

その際に面接とパソコンの基本操作の実技試験を実施します。

※申込書を提出し、面接とパソコンの基本操作の実技試験を終えた方が会計年度任用職員【選挙事務補助】候補者として登録されます。

任用が必要となった場合に、任用の条件に合致する方を候補者名簿の中から選考し、業務内容、任用期間等についてお伝えします。

申込から任用までの流れ

申込の電話連絡
※面接等の日時をお知らせします。

→

申込書提出・登録
※申込書提出時に面接・パソコンの基本操作の実技試験を実施します。

→

選考
※必要に応じて任用条件に合致する人を登録者の中から選考します。

→

採用となった場合は、会計年度任用職員として任用されます。

4　申込み受付期間

随時受け付けます。

※受付時間：午前８時３０分～午後５時（土、日及び祝日を除きます。）

5　名簿登載の有効期間

名簿登録の日から２年（同日が１月から３月までの間である場合は、３年）が経過する日が属する年度の末日まで有効。

（例）令和６年７月３１日登録の場合　→　令和９年３月３１日まで有効

※登録を延長する場合は、登録期間の終了２週間前までに職員課人事係までご連絡ください。

また、期間内に登録の削除を希望される場合も、職員課人事係へご連絡ください。

6　勤務条件

◆選挙人名簿事務補助

（１）職務内容　パソコン入力作業、電話対応、郵便対応などの選挙全般に関する事務補助。

（２）勤務場所　別府市役所４階　選挙管理委員会事務局

（３）任用期間　原則１会計年度（４月１日から翌３月３１日）のうち、投票日の約１ヶ月前から投票日以降１週間程度
※任用後１ヶ月間は条件付採用期間となります。

（４）勤務日　任用期間のうち、所属長が指定する日数（選考時に決定。土日祝を含みます。）

（５）勤務時間　原則として午前８時３０分から午後５時までの間の７時間４５分（休憩４５分間除く）の範囲内で市が指定する時間

（６）時間外勤務　時間外勤務を行っていただく場合があります。
その場合は、単価に応じた割増報酬を支給します。

◆不在者投票事務補助

（１）職務内容　パソコン入力作業、電話対応、郵便対応、受付などの不在者投票全般に関する事務補助。

（２）勤務場所　別府市役所　４階　選挙管理委員会事務局　及び　１階　レセプションホール

（３）任用期間　原則１会計年度（４月１日から翌３月３１日）のうち、投票日の約１ヶ月前から投票日以降１週間程度
※任用後１ヶ月間は条件付採用期間となります。

（４）勤務日　任用期間のうち、所属長が指定する日数（選考時に決定。土日祝を含みます。）

（５）勤務時間　原則として午前８時３０分から午後５時までの間の７時間４５分（休憩４５分間除く）の範囲内で市が指定する時間

（６）時間外勤務　不在者投票期間中は時間外勤務を行っていただきます。
その場合は、単価に応じた割増報酬を支給します。

◆共通事項

（１）報酬　【時間額で計算する場合】
１時間　　１，２７９円
【日額で計算する場合】
（例）１日７時間４５分・月１７日勤務
　　１月　１６８，５３８円（日額９，９１４円）
<u>※今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。</u>

（２）費用弁償　条件により通勤に係る費用を支給します。
※マイカー通勤する場合、職員用駐車場はありませんので、自己の負担において一般駐車場等を賃借してください。

（３）社会保険等　勤務条件により社会保険、厚生年金、労災保険等に加入する場合があります。

（４）休暇等　年次有給休暇、忌引、官公署出頭等を本市の規定により付与します。

7　採用後の注意点

任用期間中の身分は、一般職の地方公務員となりますので、守秘義務、政治活動の制限等の義務が課せられます。

8　お問い合わせ及び申込書提出先

別府市総務部職員課人事係（市役所２階）
〒８７４－８５１１　別府市上野口町１番１５号
電話：０９７７－２１－１１１５　　E-mail:per-ga@city.beppu.lg.jp