



立川市会計年度任用職員  
(月額報酬制)  
採用試験募集案内

《令和8年10月以降採用》

育休等代替一般事務員

応募締切：令和8年8月21日（金）

立川市行政管理部人事課  
令和8年8月

立川市会計年度任用職員（月額報酬制）採用試験募集案内

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 身 分             | 地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する会計年度任用職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 職 種             | 育休等代替一般事務員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 仕 事 の 内 容       | 入力作業、書類作成、窓口受付、電話対応その他関連業務など                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 必 要 な 経 験 等     | ワード、エクセル等のパソコンの基本操作ができる方                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 必要な免許・資格        | 不問                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 採 用 人 数         | 5 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 任 用 期 間         | <p>①令和 8 年 10 月 1 日 から 令和 9 年 3 月 31 日まで 2 名</p> <p>②令和 8 年 10 月 5 日 から 令和 9 年 3 月 31 日まで 1 名</p> <p>③令和 8 年 10 月 6 日 から 令和 9 年 3 月 31 日まで 1 名</p> <p>④令和 8 年 10 月 14 日 から 令和 9 年 3 月 31 日まで 1 名</p> <p>（任期は毎年度末若しくは育児休業者の復帰日前日となり、育児休業者の状況や人事評価結果等により契約更新の可能性あり）</p> <p>※任用開始から約 4 ヶ月間は、時間額報酬制の会計年度任用職員としての採用となります。</p> <p>※最初の 1 ヶ月は条件付採用となります。</p> <p>※任用開始日については状況によって相談可能です。</p> |
| 勤 務 場 所         | <p>・立川市役所（立川市泉町 1156 番地の 9）…①のうち 1 名、②③④</p> <p>・立川市子ども未来センター（立川市錦町 3 丁目 2 番 26 号）…①のうち 1 名のみ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 勤 務 日 ・ 勤 務 時 間 | <p>週 5 日（原則として月曜日から金曜日）</p> <p>8 時 30 分～17 時（休憩 1 時間）</p> <p>時間外勤務：原則としてありませんが、従事した場合は、振替又は時間外勤務相当の報酬を支給します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 休 日 ・ 休 暇 等     | <p>【週休日・休日】</p> <p>土曜・日曜・祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）。</p> <p>【有給の休暇】</p> <p>年次有給休暇（※）、病気休暇、公民権行使等休暇、ドナー休暇、産前産後休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産介護休暇、育児参加休暇、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、短期の介護休暇、事故休暇</p> <p>※年次有給休暇の日数は任用期間により決まります。</p> <p>【無給の休暇・休業】</p> <p>介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業、子育て部分休暇</p>                                                                              |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報 酬 ・ 手 当 | <p>報酬月額 255,000 円</p> <p>※時間額報酬制の期間は 1 時間当たり 1,230 円となります。</p> <p>※規定により、別途通勤費及び時間外勤務手当相当の報酬を支給します</p> <p>※規定により、期末勤勉手当を支給します</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 社 会 保 険   | <p>健康保険（共済短期）、厚生年金保険、雇用保険</p> <p>※災害補償については、労働災害補償又は公務災害補償を適用します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 選 考 方 法   | <p>一次試験：書類選考（受験申込書）</p> <p>二次試験：面接試験（一次試験合格者のみ）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 面 接 日 程 等 | <p>日程：令和 8 年 9 月 2 日（水）午後 もしくは 9 月 3 日（木）午前</p> <p>場所：立川市役所</p> <p>※時間については一次試験合格者にお電話でご連絡いたします。</p> <p>※面接日程等は、都合により変更することがあります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 応 募 方 法   | <p><b>【提出書類】</b></p> <p>① 受験申込書</p> <p>受験申込書は市ホームページよりダウンロードができるほか市役所 2 階人事課窓口にて配布必要事項記入、裏面に氏名を記載したタテ 40mm×ヨコ 30mm の写真（最近 6 ヶ月以内撮影、上半身、脱帽、正面向）を所定位置に貼付</p> <p>② 返信用封筒</p> <p>長形 3 号（120mm×235mm）の封筒に自己宛の住所・宛名を記入して 110 円切手を貼付（選考結果通知用）</p> <p><b>【郵送申込】</b></p> <p>① 提出期限</p> <p>令和 8 年 8 月 21 日（金） <b>【必着】</b></p> <p>※必ず簡易書留で送付してください。簡易書留によらない事故については、責任を負いません。</p> <p>② 郵送先</p> <p>〒190-8666（宛先記載不要）</p> <p>立川市人事課 育休等代替一般事務員 採用担当宛</p> <p><b>【持参申込】</b> <u>※郵送による申込にご協力ください</u></p> <p>① 受付期間及び時間</p> <p>令和 8 年 8 月 21 日（金）まで 平日の 9 時～17 時（時間厳守）</p> <p>② 受付場所</p> <p>立川市役所人事課窓口（2 階 52 番窓口）</p> |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">そ の 他</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 希望の任用期間、勤務条件等があれば、申込書の「備考欄」にご記入ください。</li> <li>✓ 試験結果については、合否に関わらず全員に通知します。ただし、辞退の場合は省略させていただきます。</li> <li>✓ 試験に関する提出書類は、一切お返しできません。</li> <li>✓ 申込書の記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。</li> <li>✓ 営利企業への従事等については、職務専念義務に支障を来するような長時間労働や信用失墜行為に抵触し得る兼業（業務と利害関係のある場合等）は行わないことを前提とします。</li> <li>✓ 災害が発生した場合、職務実態に応じて災害対応の職務を行っていただくことがあります。</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;">お 問 い 合 わ せ</p> | <p>平日の 9 時～17 時（12 時～13 時は除く）</p> <p>人事課人事係 担当：小林</p> <p>電話 042-523-2111 内線 2577</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

【注 1】 次の各号の一つに該当する方は受験できません。

（地方公務員法第 16 条の欠格条項）

- (1) 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者
- (2) 立川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

【注 2】 地方公務員法上の服務に関する規定（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止等）が適用され、一定の義務違反に対しては懲戒処分の対象となります。

【注 3】 勤務条件は応募開始時点の予定であり、改定があった場合はその定めるところによります。