

令和6年度 静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員募集要領

1 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員は、一会計年度内（4月～翌年3月）を任期として任用される非常勤の地方公務員であり、採用されますと静岡県後期高齢者医療広域連合の職員として、正規職員の補助的業務などを行います。

2 募集内容等

職 種	募集人員	職務内容
事務補助 (パートタイム)	2名	静岡県後期高齢者医療広域連合事務局医療給付室での療養費等各種申請書の内容点検及び入力、各種通知書発送・帳票点検・文書整理事務等（パソコン操作（データ入力・エクセル等での集計作業）を伴う）

3 勤務条件等

任用予定日	令和6年4月1日
任用期間	任用日から令和7年3月31日まで ※任用は全て条件付きのものとし、任用から1か月間を良好な成績で勤務した時に正式任用となります。（地方公務員法第22条の2第7項） ※勤務成績が良好な場合に限り、再度任用する場合があります。ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。 ※再度の任用は、原則として1年ごとに行い、再度任用した場合の最長任用期間は、公募の選考により任用された日から5会計年度です。
勤務場所	静岡市葵区黒金町59番地の7 ニッセイ静岡駅前ビル3階 静岡県後期高齢者医療広域連合事務局
勤務時間	午前9時～午後4時までの週30時間（6時間×5日） ※休憩時間は正午から午後1時まで、原則として時間外勤務はありません。
休日	土曜日、日曜日及び祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇制度	年次有給休暇（任用開始から6か月経過後に10日付与）、夏季などの特別休暇
報酬月額等	月額127,200円（当月21日払い）※R5.4.1現在 ※初任給は当広域連合における会計年度任用職員の職務経験に応じ、一定の基準に基づいて決定されます。 ※その他諸手当について、期末手当、通勤費用に応じた費用弁償（通勤手当相当分）、時間外勤務手当相当報酬を「静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づき支給されます。 ※給与関係の条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。
服 務 等	会計年度任用職員は、一般職の地方公務員に位置づけられることから、地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限など）及び懲戒に関する規定が適用されます。

4 受験資格

次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条（欠格条項））

- (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) 当広域連合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) 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

5 選考について

- (1) 選考方法 書類選考及び面接試験
- (2) 日 時 令和6年2月15日（木）※集合時間等は、別途お知らせします。
- (3) 会 場 静岡県後期高齢者医療広域連合事務局 役員室
- (4) 選考結果 可否に関わらず、応募者全員にお知らせします。

6 応募方法

申 込 方 法	下記提出先まで郵送又は持参
申 込 期 間	令和6年1月29日（月）～2月5日（月）まで《必着》 ※消印有効ではありません。 ※持参の場合は、土・日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
提 出 書 類	①静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員選考試験申込書 ②履歴書 ※写真貼付 ③静岡県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員採用選考面接シート ※全て本人が記入してください。
提出書類の入手方法	応募に必要な提出書類については、静岡県後期高齢者医療広域連合のホームページからダウンロードができます。 また、静岡県後期高齢者医療広域連合事務局でも配布します。

7 その他

- (1) 申込時に提出する書類は、返却することはできません。
- (2) 採用となった人の書類については、必要な期間、当広域連合において保管し、処分します。
- (3) 不採用となった人の書類については、書類を提出した当該年度内、当広域連合において保管し、処分します。
- (4) 採用が決まった場合は、通勤届等採用に必要な書類一式及び健康診断結果票の写しを提出していただきますのでご承知おきください。

8 提出先・問合せ先

〒420-0851

静岡市葵区黒金町59番地の7 ニッセイ静岡駅前ビル3階

静岡県後期高齢者医療広域連合事務局 総務室 （電話：054-270-5520）