

逗子市会計年度任用職員 派遣要約筆記者 採用試験案内

受付期間 随時募集

1. 試験区分、募集人員、職務内容及び受験資格

試験区分	募集人員	職 務 内 容	受 験 資 格
派遣要約筆記者	若干名	要約筆記	聴覚障がい者等の福祉に理解と熱意を有し、神奈川県の実施する認定試験に合格し、かつ、神奈川県要約筆記者として登録した人

2. 欠格条項(次の項目のいずれかに該当する人は受験できません。)

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人

- ① 拘禁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
- ② 逗子市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 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人

3. 試験の内容

① 科目・内容

面接試験

② 合格発表

- ア. 合格決定以降速やかに通知(合格決定日より合格決定年度の3月31日まで名簿登載)
- イ. 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は採用されません。
- ウ. 受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

4. 受験手続

① 申込方法・受付期間

ア. 持参申込み(本人持参のみ)

提出書類	(1)「申込書・履歴書」 (2)「神奈川県要約筆記者認定証」の写し
受付期間	随時 (選考状況・受付状況については障がい福祉課までお問い合わせください。) ※ 土・日曜日、休日を除き、受付時間は、8:30から17:00までです
受付場所	〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 逗子市役所1階 福祉部障がい福祉課

イ. 郵送申込み

提出書類	(1)「申込書・履歴書」 (2)「神奈川県要約筆記者認定証」の写し
受付期間	随時 (選考状況・受付状況については障がい福祉課までお問い合わせください。)
あて先	〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 逗子市障がい福祉課 * 簡易書留郵便を使用し、表面に「申込書・履歴書在中」と朱書きしてください。 * 普通郵便等による郵送の事故等については、一切責任を負いません。

② 「申込書・履歴書」の記入上の注意

- ア. 「申込書・履歴書」には、写真(最近3ヵ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きのもので、縦4cm×横3cmの大きさのもの)を必ず貼って提出してください。
- イ. 記入には、黒のボールペンを使用してください。パソコンで作成しても構いませんが、提出は紙に印刷したものとし、顔写真を貼付したうえで提出してください。
- ウ. 学歴欄は、最終学歴については必ず記入してください。学歴欄の年月日については、年月のみの記入でも構いません。
- エ. 資格・免許等欄は神奈川県要約筆記者の資格種別(手書き又はパソコン)と資格取得年度を必ず記入してください。
- オ. 職種名欄の(手書き・パソコン)項目は、取得している資格に合わせて希望種別を○で囲んでください。

5. その他

① 任期

採用の日から採用年度の3月31日まで

② 再度の任用について

原則2年間まで、人事評価等により、再度の任用を可能とします。3年目には、試験又は選考を実施します。

(例) 令和8年度新規採用

年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
勤務年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
試験実施年度			年度中に試験実施			年度中に試験実施
採用又は再度の任用	試験による採用	前年度の人事評価による再度の任用	前年度の人事評価による再度の任用	試験による再度の任用	前年度の人事評価による再度の任用	前年度の人事評価による再度の任用

③ 条件付き採用について

一定の期間勤務し、その間、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。期間は原則として1ヵ月間になります。その間の勤務成績が良好でない場合は、正式採用されない場合があります。

④ 派遣時間(原則)

8:30~17:15

⑤ 休日・休暇

年次休暇、特別休暇(夏期休暇等)等が付与されます。

※休日、休暇の付与には、勤務上の諸条件があります。

⑥ 報酬(令和8年10月1日現在)

	報酬
派遣要約筆記者職	1回の勤務(4時間以内)に付き5,200円。4時間を超えた場合は、超えた時間ごと(1時間未満の場合を含む)に1,300円を加え、8時間を超えた場合は、超えた時間1時間ごと(1時間未満の場合を含む)に1,625円を加える。ただし、午後10時から午前5時までについては、1時間ごと(1時間未満の場合も含む)に1,625円とする。

※逗子市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則に基づき支給します。

⑦ 職歴加算について

募集する職は、特別の業務に従事する職として報酬を定めており、再度の任用を行う場合等でも、会計年度任用職員としての職歴等に応じた職歴加算はしません。

⑧ 諸手当について

期末手当、通勤手当等が必要要件に応じて支給されます。

※通勤手当は、市の基準により支給します。

※期末手当の支給は、週15.5時間以上の勤務などの諸条件があります。

⑨ 社会保険等

社会保険は、任用条件等により該当する場合、神奈川県市町村職員共済組合健康保険・厚生年金保険への加入となります。

⑩ 労働保険

雇用保険法によります。

⑪ 災害補償

労災補償保険法又は、市の公務災害補償条例によります。

⑫ 服務等について

服務に関する規定（服務の宣誓、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、政治的行為の制限等）が適用され、かつ、懲戒処分の対象となります。