

弘前市会計年度任用職員(作業員)募集要項

相馬庁舎の環境整備作業に従事する会計年度任用職員を募集します。

令和8年度の会計年度任用職員の募集に関しては、令和8年度予算成立の状況によって、募集の中止や採用を取りやめる場合もありますので、あらかじめご承知おきください。
なお、令和8年度予算は令和8年第1回定例会の議決を経て決定するものです。

1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

| 募集職種 | 業務内容 | 採用予定人数 | 採用予定日 |
|-------------------|---|--------|----------|
| 会計年度任用職員 (作業員) | <p>【雇入れ時】 相馬庁舎環境整備作業 ・相馬庁舎内の清掃 ・相馬庁舎外構の清掃・ 草刈 ・冬期間の除雪 ・その他維持管理作業 【変更の範囲】 変更無し</p> | 1人 | 令和8年4月1日 |

- 2 応募資格
- ・地方公務員法第16条の欠格条項（次のアからウ）に該当しないこと。
 - ア 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
 - イ 弘前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
 - ウ 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
 - ・草刈作業（肩掛け刈払機）の経験を有すること。
 - ・普通自動車運転免許を取得していること（公用車を使用しての外勤あり）

- 3 雇用期間
- 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。
以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり（ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回（令和10年度）まで。）。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

4 勤務場所、勤務時間等

| 配属先 | 勤務場所 | 勤務時間等 |
|---------------|---|---|
| 相馬総合支所 総務課 | 【雇入れ時】 弘前市相馬庁舎 (弘前市大字五所 字野沢41番地1) 【変更の範囲】 変更無し | 休日：土曜日、日曜日、祝日法に定める 祝日・休日及び年末年始（12月29 日～1月3日） 勤務時間：週30時間勤務のシフト制 (7:30～14:15、8:30～15:15) 休憩時間：45分 休日勤務：有 時間外勤務：有 |

5 休暇 (1) 年次有給休暇：任用時に、10日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。

(2) その他の休暇（取得条件あり）：

- ・有給（病気休暇、忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）
- ・無給（療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊娠疾病休暇、育児時間、子の看護等休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

6 給与等

- (1) 給料 月額 153,445～156,077円
(再度の任用時に報酬が加算となる場合があります)
※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定
(引上げまたは引下げ) をすることもあります。
- (2) 通勤手当 通勤方法と距離に応じて支給（片道2km以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代（1か月当たり月額150,000円以内）、交通用具利用の場合は距離に応じて31,600円以内）
- (3) 期末・勤勉手当 6月と12月に關係規定に基づき支給
(在職期間や勤務成績等に応じて増減あり)
- (4) 給与締切日 月末締め
- (5) 給与支払日 当月21日

7 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

8 応募方法 次の書類を全て、弘前市相馬総合支所総務課へ持参または郵送（〒036-1592
青森県弘前市大字五所字野沢41番地1）により提出してください。

(1) 履歴書 市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を貼付してください。また、草刈作業の経験年数を適宜記入してください。

(2) 運転免許証の写し

9 受付期間 令和8年1月13日（火曜日）から令和8年2月2日（月曜日）17時まで（必着）。
※なお、郵送による場合は、令和8年2月2日（月曜日）17時までに到着したものに限り受付します。また、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きしてください。

10 選考方法 令和8年2月9日（月曜日）頃に個人面接を実施し、採用者を決定します。詳細は応募者に別途連絡します。

11 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。
(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
(2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）
(3) 秘密を守る義務（同法第34条）
(4) 職務に専念する義務（同法第35条）
(5) 争議行為の禁止（地方公営企業等の労働関係に関する法律第11条）

12 その他

営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、届出内容に虚偽があった場合は懲戒処分の対象となることがあります。

13 問い合わせ先

雇用条件について：人事課人事研修係（電話：0172-35-1119）

業務内容について：相馬総合支所総務課地域振興係（電話：0172-84-2111）