

# 障がい者を対象とする 事務職員(会計年度任用職員) 募集案内

佐野市では、障害者手帳等をお持ちの方を対象とした、事務職員(会計年度任用職員)の募集を行います。

## 1 職種区分・募集予定人員等

職種区分	募集予定人員	業務内容
事務 (障がい者対象)	1名程度	事務職員(会計年度任用職員)として、主に次のような業務を行っていただきます。 ①資料の印刷作業 ②書類の発送作業 ③環境整備(書類の整理、庁舎内の清掃) ④パソコンによる入力作業 ※ ①及び③は立ち仕事メインになります なお、障がいの特性に応じて、業務内容を決定します

## 2 応募資格

次のすべての要件を満たす方

- ・障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)の交付を受けている方  
※ 上記の手帳は申込日及び選考日当日において有効であることが必要です
- ・週20時間以上の勤務ができる方
- ・地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない方

## 3 任用期間

令和8年6月1日 から 令和9年3月31日まで

- ※ 採用後、1か月間は条件付採用期間(試用期間)となります
- ※ 勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、任用を継続します

## 4 勤務条件

勤務日	原則、月曜日から金曜日までの平日に勤務します。
勤務時間	週20時間以上 週30時間以内(午前9時～午後4時のうちで割振り) ※ 正午から午後1時までは休憩時間です ※ 原則、時間外勤務はありません
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始(12月29日から1月3日)
勤務地	佐野市役所(佐野市高砂町1番地)
報酬額	時給 1,251円 ~ 1,441円 ※ 報酬額は、経歴に伴って変更します
期末・勤勉手当	一定の条件を満たした場合、期末・勤勉手当を支給します。
通勤に係る費用弁償	自宅から勤務地までの通勤距離が片道2km以上かつ交通用具利用の場合に、距離等に応じて支給します。
休暇	年次有給休暇、忌引休暇、結婚休暇、夏季休暇 など
社会保険	雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入します。
服 務	会計年度任用職員は、地方公務員法の各規定(守秘義務、職務専念義務、懲戒処分等)が原則適用となります。

## 5 応募方法

次の書類を受付期間内に下記の送付先まで郵送してください。

- ・非常勤職員登録票
- ・障害者手帳の写し
- ・公共職業安定所(ハローワーク)を經由して応募される方は、公共職業安定所の紹介状  
※ 封筒の表に「会計年度任用職員応募書類在中」と朱記し、簡易書留等の確実な方法でお送りください  
※ 提出された書類は返却いたしません

送付先	〒327-8501 佐野市高砂町1番地 佐野市 行政経営部人事課人事係 あて
受付期間	募集案内配布日 から 令和8年4月9日(木)消印まで有効 ※ 応募者を一定数確保できた場合は、受付期間前に募集を締め切る場合があります

## 6 選考方法

### ◆選考日時

令和8年4月20日(月)～4月21日(火)のうち、いずれか指定する日時

### ◆選考内容

面接試験	就労意欲やコミュニケーション能力について確認する個別面接による試験
実技試験	書類の仕分け、書類の封入作業などによる実技試験

### ◆選考会場

佐野市役所(詳細については別途連絡します。)

### ◆選考結果

令和8年5月中旬までに、合格者へ連絡をします。

### ◆その他

保護者等の同行が必要な方は、事前に人事課までご連絡をお願いします。

※ 試験時間中は別の場所でお待ちいただきます

## 7 問い合わせ先

佐野市役所 行政経営部 人事課

〒327-8501 佐野市高砂町1番地 TEL:0283-20-3057

メールアドレス:jinji@city.sano.lg.jp