

## 2026年度 豊岡市会計年度任用職員 募集要項

募集職種：【713】「障害者専用求人」事務員(日高地域振興課)

### 1. 職種、採用人数および受験資格

職種	採用予定人数	応募資格
「障害者専用求人」事務員(日高地域振興課)	1人	障害者手帳等の交付を受け、かつ介護者なしに職務の遂行が可能な方 ※パソコン(エクセル・ワード)操作が必要

### 2. 職務内容

地域振興課における一般事務など

### 3. 給与(予定)

報酬 初年度月額:177,800円(昇給上限:201,300円)

※人事院勧告等により報酬額等が変更となる場合があります。

※通勤手当、特殊勤務手当、休日勤務手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当は、一般職に準じて支給します。

なお、住居手当、扶養手当、退職手当の支給はありません。

※期末手当・勤勉手当は6月及び12月に各2.30月(新規採用者は6月に0.69月、12月に2.30月)分を支給予定。

※在職者が再度任用される場合は、在職年数を引継ぎ格付けします。

※同職に継続して任用される場合は、1年ごとに上限に達するまで昇給します。

### 4. 勤務時間等

- ・週5日(35時間)勤務(7時間×5日)
- ・8時30分～16時30分(うち休憩時間60分)を基本に勤務形態により調整
- ・休日は、土・日曜日の週2日、祝日

### 5. 勤務地

日高振興局 地域振興課 日高庁舎(豊岡市日高町祢布920)

### 6. 休暇制度

・年次有給休暇 採用後年度末までの期間に10日 ※継続任用の場合は勤務年数に応じて付加します。  
・その他の休暇 各種特別休暇あり ※取得要件や取得日数上限がある場合があります。

### 7. 保険制度

・健康保険、労災保険、厚生年金、雇用保険

### 8. 選考試験

面接試験を行います。  
2026年1月29日(木)を予定。※変更の可能性あり(日時及び場所は、申込締切後に連絡します。)  
※必要に応じパソコン操作試験を行います。

### 9. 応募手続き

インターネット申込

### 10. 提出書類等

※ 合格者には後日、障害者手帳等の写しを提出していただきます。

※提出書類等は面接時に持参してください。

### 11. 任用期間

2026年4月1日から2027年3月31日

※採用後1月間(勤務日数が少ない場合は、勤務日数が15日に達するまで)は条件付採用です。  
その後、勤務成績、勤務態度等に問題がなければ条件付は解かれます。

### 12. 任用根拠

地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する一般職に属する非常勤職員(パートタイム会計年度任用職員)

### 13. その他

※受験に際しての提出書類は、一切返却いたしません。

※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、政治的行為の制限等)が適用され、これらに違反した場合は、懲戒処分等の対象となります。

### 14. 問合せ先

豊岡市役所人事課 TEL:0796-23-1326 メール:jinji@city.toyooka.lg.jp