

## 町田市（法務課）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	会計年度業務職員・一般事務
業務内容	<p>情報公開・個人情報保護事務に関する業務</p> <p>① 一般事務（OA機器の操作及び入力）※主に Excel や Word を使用します。</p> <p>② 窓口での接客（刊行物の販売を含む）</p> <p>③ 電話での問い合わせ対応</p> <p>④ 閲覧・頒布用刊行物の管理</p>
募集人数	1名
募集条件	<p>・基本的なビジネスマナーを心得ていること</p> <p>・パソコンや文書作成・表計算ソフトの基本操作ができること（検定資格等は不要）</p> <p>※文書管理システム等での文書起案事務や、財務会計システムでの会計事務があるため、町田市役所での就業経験がある方を優遇します。</p> <p>また、窓口での接客経験のある方も優遇します。</p> <p>経験がある場合は、申込書の学歴・職歴欄に必ず記入してください。</p>
任用期間	2026年5月1日から2027年3月31日まで
勤務日数	月12日（原則として土日祝日を除く）
勤務時間	午前9時05分～午後5時05分（実働7時間）
報酬額	月額 145,320円 通勤手当別途支給
勤務地・部署	町田市森野二丁目2番22号町田市役所 1階（115窓口）・総務部法務課
支払日	当月払い（毎月21日）（21日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
手当	勤務条件により期末手当の支給対象となる場合有り
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	雇用保険等勤務条件により加入
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募書類	<p>町田市会計年度任用職員採用選考申込書（写真貼付）</p> <p>※指定様式を町田市ホームページからダウンロードして使用すること</p>
応募方法	<p>応募書類を郵送又は持参により、期日までに法務課へ提出してください。なお、応募書類の返却はいたしません。</p> <p>&lt;応募期限&gt;2026年4月3日（金）午後5時必着</p> <p>&lt;提出先&gt;</p> <p>〒194-8520</p> <p>東京都町田市森野二丁目2番22号</p> <p>町田市役所総務部法務課情報公開係 会計年度任用職員採用担当</p> <p>※応募書類持参の場合は、町田市役所1階（115窓口）へ（土日祝日除く）</p>
選考方法	<p>一次選考：書類選考</p> <p>二次選考：面接選考（2026年4月8日（水）～4月10日（金）に実施）</p>

	※一次選考の結果は4月6日(月)頃郵送により通知します。 ※一次選考の合格者のみ二次選考を実施します。
応募・問い合わせ先	町田市役所 総務部 法務課 情報公関係 会計年度任用職員採用担当 〒194-8520 東京都町田市森野二丁目2番22号 町田市役所 1階(115窓口) 電話番号:042-724-8407(直通)