

島田市会計年度任用職員募集案内別表

No. 3

職種		勤務形態	応募資格(必要な資格)	
A	一般事務	パートタイム	無	

業務内容	マイナンバーカード事務 ・交付等申請受付(写真撮影、出張申請含む) ・申請書等の書類整理 ・カード交付前設定、カード交付 ・電子証明の発行、更新、暗証番号変更、初期化 ・カード管理システム、統計表等へのデータ入力 ・カード受取予約の電話対応 ・カード交付申請書等の郵送 ・カード取得促進対策 市民課業務の事務補助
------	---

雇用 期間	開始日	令和	8	年	4	月	1	日	※任用後、1月間は条件付 採用となります。
	終了日	令和	9	年	3	月	31	日	
勤 務 日		月曜日から金曜日 ※ただし、状況により土曜日勤務あり							
1日の勤務時間		午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 15 分 まで 〔 うち 7 時間 0 分 〕 ※勤務日及び勤務時間は所属長の指 定により変更する場合があります。							
週の勤務時間		35 時間							
休憩時間		60 分							
給料・報酬		月額 176,851 円から							
手 当 等		【フルタイム】 通勤手当、地域手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手 当、宿日直手当、期末・勤勉手当、退職手当を関係例規に基づき支給 【パートタイム】 通勤及び旅費に係る費用を関係例規に基づき支給 期末・勤勉手当を関係例規に基づき支給							
社会保険	健康保険	加入	厚生年金	加入	雇用保険	加入			
週休日・休日	週休日（ 土曜日、日曜日 ） 国民の祝日に関する法律に規定する休日 令和8年12月29日 から 令和9年1月3日 まで								
就業場所	場 所	市民課							
	住 所	島田市中心1番の1							
そ の 他									
特記事項		・給料・報酬額は、人事院勧告等の影響により改定されることがある（増額・減額ともに） ・地域手当、特殊勤務、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務に係る報酬を関係例規に基づ き支給（パートタイムのみ） ・期末・勤勉手当支給月数は、島田市職員の給与に関する条例が改正された場合、年度 途中で変動されることがある（増額・減額ともに） ・窓口開庁時間の変更等が生じた場合、年度途中で勤務時間及び給料・報酬が変更と なる可能性あり							
問合せ先	所管課	市民課 窓口・記録担当				電話	0547-36-7194		

※今後の予算状況等により、募集内容や人数が変更する場合があります。