

令和7年度富山県会計年度任用職員（文書収発等業務担当）募集案内

令和7年3月3日

1 職種、採用予定人員、職務内容及び配属先

職 名	採用予定人員	職 務 内 容	配属先
文書収発等 業務担当	2名	①発送文書の審査及び整理に関すること。 ②收受文書の区分け及び文書の合封発送に関すること。 ③差出郵便物の受付及び発送に関すること。 ④小包郵便物、その他物品の收受に関すること。 ⑤切手、ハガキの管理に関すること。 ⑥県報の製本、発行に関すること。 ⑦各種データ入力等に関すること。	富山県経営管理部 総務課

2 任用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

3 受験資格

次のいずれかに該当する者は受験できません。

ア 禁錮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 富山県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

4 試験・合格発表

(1) 試験の日時等

	試 験 日	試験会場	内 容
面接試験	申込者に別途連絡します。		主として人柄等についての個別面接

(2) 合格発表

選考終了後に書面で通知します。

5 勤務条件（予定）

(1) 勤務時間等

- 勤 務 日 月曜日から金曜日まで（祝日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く）のうち、4日間
- 勤務時間 （週3日）午前8時30分から午後5時まで（1日7.5時間勤務）
（週1日）上記の勤務時間から、勤務開始時間を1時間繰下げるか、又は勤務終了時間を1時間繰上げた時間（1日6.5時間勤務）
- 休憩時間 正午から午後1時まで

※業務の都合により、勤務時間の変更や勤務日を土日祝日に変更する場合があります。

(2) 報酬 時給：1, 161円

(3) 諸手当 期末手当 勤勉手当

(4) 費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。

(5) 社会保険等 地方職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険、公務災害対象

(6) 休暇

- ・ 年次有給休暇 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上勤務した場合に付与
- ・ 特別休暇等 忌引、夏期休暇等

6 申込手続

(1) 申込先及び問い合わせ先

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号 富山県経営管理部総務課情報公開係
(TEL 076-444-3111)

(2) 申込方法

次の書類を同封し、封筒に「会計年度任用職員申込書在中」と朱書きし、受付期間内に富山県経営管理部総務課情報公開係に提出してください。

- ・ 履歴書（市販のJIS規格の様式で、最近3か月以内に撮影された写真が貼り付けされたもの） 1 通

(3) 受付期間

令和7年3月14日（金）まで

- ・ 郵送による申し込みは令和7年3月14日（金）必着とします。また、簡易書留等によらない場合の事故については責任を負いません。
- ・ 持参される場合の受付時間は、原則午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

7 その他

- (1) 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職非常勤職員として任用されるため、地方公務員法上の服務に関する次の各規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。
- (2) 採用にあたっては必要書類を提出していただきます。（合格者あてに別途通知します。）
- (3) 会計年度任用職員への採用は、富山県職員（任期の定めのない職員）への採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。

※当該会計年度任用職員の募集は、令和7年度予算成立を前提に行っております。今後の予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更される場合や採用が取り消される場合があります。