

## 京都府会計年度任用職員募集要項

職 種	一般事務			
任用期間	令和8年7月10日から令和8年9月14日まで ※任用期間満了後の再度の任用の有無 ・任用期間満了後に同種の職が設置される場合には、採用選考を行った上で、再度任用する場合がある			
勤務所属	京都府家庭支援総合センター			
勤務場所	京都市東山区清水四丁目185-1			
業務内容	家庭支援総合センター総合相談係での受付業務（窓口対応、電話対応） Excel、Wordを用いたデータの整理・分析、照会回答 研修開催時の会場設営、文書の收受、その他関連する定型的な業務			
勤務時間	8：30～16：45（週5日勤務の場合） *ただし、週36.25時間以内で勤務日・勤務時間は相談可能です。			
休憩時間	12：00～13：00			
時間外勤務	原則として時間外勤務はありませんが、業務状況によって発生する場合があります。			
週休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日） *業務により週休日または休日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。			
基本報酬月額 （地域手当 相当額を 含む。）	学歴・職務経験に基づき決定 大卒（4年卒）の場合 月額 226,600円（36.25h/週） *ただし、勤務時間が週27.125時間の場合、月額169,600円となります *年度中の昇給はありません			
通勤手当	京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり別途支給 バイク・自転車通勤 可、自動車通勤 不可			
期末・勤勉手当	京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
その他の手当	京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
休 暇	京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
加入保険等	健康保険	有	雇用保険	有
	厚生年金保険	有	災害補償制度	有
地公法適用	地方公務員法上の服務規定、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。			
募集人数	1人			
応募要件	Excel、Word等のアプリケーションの操作ができる方 家庭問題に関する相談業務の経験がある方が望ましい			
選考方法	書類・面接・アピールシートによる選考			
結果通知	面接後1週間以内に電話又は郵送により通知します。			
応募書類	①書類（履歴書（JIS規格・写真添付））、②アピールシート（自己PR、400字程度） すべて面接時に持参ください			
応募期間	令和8年6月26日から ※必要人数に達した場合は募集を締め切ります。			
試験結果の提供	この選考試験結果については、個人情報の保護に関する法律施行細則第24条第1項等の規定により、下記の期間に限り口頭で提供を求めることができます。 なお、電話、はがき等による求めに対しては提供できませんので、受験者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証、マイナンバーカード等）を持参の上、直接提供場所に来てください。			
	対 象 者	受験者		
	提 供 内 容	総合ランク		
	提 供 期 間	合格発表の日から起算して1箇月間		
	提 供 場 所 等	京都府家庭支援総合センター（勤務場所と同じ） 午前8時30分から午後5時15分まで（平日のみ12時～13時除く）		
申 込 先	〒605-0862 京都市東山区清水四丁目185-1 京都府家庭支援総合センター 075-531-9600（代） 担当：総合相談係			