

## 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7年9月1日 から 令和7年10月31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ります。			
勤務所属	京都府会計課			
勤務場所	京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町			
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事務に関する業務</li> <li>・Excel によるデータ整理、Word による文書作成、パソコンを使ったデータ入力</li> <li>・電話対応業務及び文書の印刷、発送、整理</li> <li>・その他の定型的業務</li> </ul>			
勤務時間	8：30～16：45			
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（休日も勤務を要しません。） ※業務により、週休日又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 定型業務：大卒（新卒）の場合 月額 215,000 円（36.25 h/週） ＊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 通勤手段は公共交通機関利用又はバイク・自転車による			
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			
選考方法	書類選考、筆記（小論文）、面接、パソコンの入力テスト ＊面接日は、応募者に対して別途連絡します。			
結果通知	選考実施日から1週間を目処に郵送又は電話により通知します。			
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（写真貼付）</li> <li>・小論文（課題：あなたの能力や職務経験、長所、特技等について自己アピールしてください） 上記テーマに対し、400字以内で記入したものを面接時に持参してください。（様式任意）</li> </ul>			
応募期間	令和7年8月18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 開 示	この選考試験結果の開示については、個人情報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、口頭で開示を請求することができます。なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証等）を持参の上、直接開示場所まで来てください。			
	開示請求できる方	受験者		
	開 示 内 容	総合ランク		
	開 示 期 間	合格発表の日から起算して1ヶ月間（平日のみ）		
	開 示 場 所 等	京都府会計課（京都府庁1号館1階） 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	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府会計課（京都府庁1号館1階） ☎075-414-5406			