

会計年度任用職員の 心構えとマナー

心構え編

- ①法令上の身分..... 3
- ②公務員の義務..... 4
- ③懲戒処分..... 5

マナー編

- ①あいさつ..... 7
- ②ほう・れん・そう..... 8
- ③身だしなみ..... 9

心構え編

①法令上の身分

会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2で定められた職員で、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに任用される職員です。
身分は、本採用の行政職員や学校の教職員と同じ、一般職の公務員となります。

- 競争試験や選考試験を受検し、合格する必要がある
- 一度の任期は最長で1年（4月1日から翌年3月31日まで）
- 再度の任用は2回まで（最長3年は、競争試験や選考試験が不要）
- 再度の任用に当たっては、日頃の勤務状況などが考慮される

② 公務員の義務

公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために仕事をします。

そのため、以下のような義務が課せられています。

その他にも、サービスの宣誓義務や政治行為や争議行為の禁止といったものがあります。

- 法令や上司の指示に従う義務（地方公務員法第32条）
➡ 自分だけの判断で仕事をしてはならない
- 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
➡ プライベートも含め、犯罪やハラスメント行為などをしてはならない
- 守秘義務（地方公務員法第34条）
➡ 退職後も、仕事で知りえた「秘密情報」を漏らしてはならない
- 職務専念義務（地方公務員法第35条）
➡ 勤務時間中は職務に専念し、職場を離れたり仕事をさぼったりしてはならない

③懲戒処分

規定を破った場合、減給・停職・免職などの懲戒処分をされることもあります。
以下の事例は、懲戒処分の対象となる事例です。
日頃から、公務員と言う自覚を持って行動しましょう。

- 無断で欠勤・遅刻・早退を続ける
- 嫌がっている相手や未成年に性的な行動や発言をする
- 暴力をふるったり、暴言を吐いたり、故意に物を壊したりする
- 車で通勤しているのに、電車で通勤していると虚偽申告をする
- 仕事で集金した現金を、自分のものとして使ってしまう
- 仕事で知りえた「秘密情報」を、業者や家族・友人などに漏洩する

マナー編

①あいさつ

あいさつは何気ないことだと思いかもしれませんが、とても大切なことです。感謝の気持ちを伝えることができるので、周りからの印象がよくなります。最初は緊張するかもしれませんが、積極的にあいさつをしてみましょう。

- 出勤したら「おはようございます」
- 職場の仲間と会ったら「お疲れ様です」
- 良いことをしてもらったら「ありがとうございます」
- 迷惑をかけてしまったら「申し訳ございません」
- 退勤するときは「お先に失礼します」



②ほう・れん・そう

仕事は、一人でするのではなく、組織でするものなので、
「ほう（報告）・れん（連絡）・そう（相談）」で情報を共有することが大切です。
小さなことでも抱え込まず、上司や仲間への「ほう・れん・そう」を心がけましょう。

- 仕事がわからない
- 指示された仕事が終わった
- 伝言を頼まれた
- 体調が悪くて休みを取りたい
- 職場の仲間とトラブルになってしまった



③身だしなみ

身だしなみが整っていると、周りから「しっかりしている」、「信頼できる」と思われ、
だらしないと「大丈夫なのかな」、「信頼できないな」と思われてしまいます。
清潔感のある身だしなみを心がけましょう。

- 爪が伸びすぎていないか
- 洋服がシワシワになっていないか
- ボトムスからシャツがはみ出していないか
- 髪の毛がボサボサになっていないか
- におわないか

