会計年度任用職員（外国語通訳翻訳員）募集要項

職名（職種）	会計年度任用職員（外国語通訳翻訳員）
採用予定人数	１人
職務内容	１　海外からの文書の和訳又は本市が海外に送付する文書の外国語訳 ２　賓客の訪問、海外視察団の受入及び本市関係者の海外出張等における通訳 ３　本市の政策に資する海外の都市や先進事例等に関する調査及びレポートの作成 ４　外国語による文書、パンフレット、出版物等の作成又は校閲 ５　その他国際交流・多文化共生に資する事業に関すること
応募資格	次に掲げる要件のいずれにも該当する者 １　日本実用英語技能検定1級以上若しくはTOEIC900点以上、又は同程度の英語能力を有する者 ２　官公庁や民間企業等で通訳として３年以上の実務経験がある者 地方公務員法第16条に規定される下記いずれかに該当する方は受験できません。 ・拘禁刑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方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方 ・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方
求める人材	１　国際交流・多文化共生に関心が高く、適切な理解を有する者 ２　職務に対する倫理観をもち、遵法意識を有する者 ３　PCの基本操作ができる者
任用期間	令和９年４月１日から令和10年３月31日まで ※採用後、１か月間は条件付採用期間となります。 ※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性あり。
勤務場所	札幌市役所本庁舎（札幌市中央区北１条西２丁目） ※勤務場所は敷地内禁煙です。
勤務所属	札幌市総務局国際部
勤務日・時間	１　勤 務 日 １週間当たり５日（月曜日から金曜日まで） ２　休　　日

	週休日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年１月３日 ３　勤務時間 １週間当たり30時間とし、１日当たりの割振りは次のいずれかから所属長が定める。 ⑴　早番（６時間）　８時45分から15時30分まで ⑵　遅番（６時間）　９時00分から15時45分まで ※時間外勤務を命じる場合あり。 ４　休憩時間 12時15分から13時00分までの45分
給与	月額210,912～217,776円（地域手当含む） ※上記の金額は令和８年12月時点のものですが、給与改定等により採用時に、変更されることがあります。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等有(支給要件有)
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則10日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険適用（加入要件有）
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入（加入要件有）
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等） ※パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能。
スケジュール 応募方法	・応募受付期間：令和８年11月16日（月）～令和８年12月11日（金） ・面 接 日 程 ：令和９年１月初旬～中旬 ・合否決定時期：令和９年１月中旬～下旬 ・応 募 方 法 ：上記の受付期間までに写真付き履歴書（※）を下記まで持参または郵送

	※書類選考後、面接を行う方にのみ、令和８年12月25日（金）までに電話又はメールで連絡いたします。 ※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。 ※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※面接時に実技能力を確認します。 ※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。 【履歴書送付先（募集者）】 〒060-8611　札幌市中央区北１条西２丁目 札幌市総務局国際部国際課　宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書き。
個人情報の取扱い	履歴書等の応募書類に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考、任用の他、任用に至った場合は、給与、社会保険、税、福利厚生、公務（通勤）災害、退職、服務、その他人事労務管理に関する事務を目的として利用します。

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。