

## 令和5年度 津野町会計年度任用職員（事務補助）登録者募集要項

令和5年4月1日以降に採用する会計年度任用職員（事務補助）の登録者を次のとおり募集します。登録については、選考のうえ決定し、本人宛に通知します。

（登録後、会計年度任用職員を任用する必要があるときに雇用するものとします。必ずしも雇用をお約束できるものではありません。）

### ① 登録応募受付期間

令和5年1月4日（水）～令和5年1月31日（火）
--------------------------

### ② 登録職種、人員、応募資格等

職種	別紙一覧表のとおり
人員	別紙一覧表のとおり
応募資格等	別紙一覧表のとおり
備考	登録有効期限は、登録された日から令和6年3月31日までです。 学生の方及び地方公務員法第16条で規定する欠格条項に該当する方は応募できません。

### ③ 勤務条件等

採用日	令和5年4月1日（土）以降
任期	採用の日から同年度末日までの最長1年。ただし、勤務状況等により再度の任用あり。
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1号
勤務日	週5日（原則、月曜日から金曜日）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日までは休み ※職種により休日が異なる場合があります。（別紙一覧表のとおり）
勤務時間	週35時間、原則月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分の間で実働7時間（勤務場所によりシフトによる変則勤務有り、勤務形態によっては1日7時間未満の勤務（時給）、日雇いとなる場合があります。）
勤務場所	別紙一覧表のとおり
職務内容	別紙一覧表のとおり
報酬単価	別紙一覧表のとおり
諸手当	通勤にかかる費用は距離・通勤方法に応じて支給されます。期末手当は、支給条件に応じて支給されます。期末手当の月数は年間2.4月分（変更の可能性あり）です。（勤務期間により異なる場合があります。）
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇（1年目最高10日）が付与されます。ただし、年度途中で採用された場合は、採用された月数によって日数が異なります。

社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。(ただし、任用期間、勤務時間により適用が変わる場合があります。)
公務災害	町の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます。(服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止など)
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与等支給日：翌月16日(ただし、前月末までの出勤及び時間外勤務手当などの実績に応じたもの)</li> <li>・健康診断あり(ただし、週29時間未満勤務の職を除く)</li> </ul> <p>※採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。</p> <p>※勤務日及び勤務時間については、勤務する所属課等により異なる場合があります。</p>

#### ④ 応募手続き

応募期間	令和5年1月4日(水)から令和5年1月31日(火)まで (土日、祝日を除き、8時30分から17時15分まで受け付け)
応募方法	津野町会計年度任用職員登録者申込書及び写真を貼付した履歴書に必要な事項を記入押印のうえ下記まで提出又は郵送してください。資格・免許が必要な職種については、それぞれ資格の証明書等の写しを添付してください。また、郵送提出の場合は「登録申込・履歴書在中」と朱書きのうえ、送付してください。(※履歴書での特技、免許・資格、本人希望欄等はできるだけ詳しく記入してください。)
申込書	役場本庁舎及び西庁舎介護福祉課に備えています。 また、津野町のホームページよりダウンロードできます。
履歴書提出先	〒785-0201 津野町永野471-1 津野町役場総務課
注意事項	提出書類は返却しません。また、登録申込書及び履歴書に記載された個人情報については、津野町会計年度任用職員に係る採用選考及び任用の手續に必要な範囲内で利用します。

#### ⑤ 登録選考の面接日程、会場等

面接日程及び会場	令和5年2月～3月、津野町役場を予定 (詳細は後日、本人宛に連絡します。)
面接内容	採用予定の所属課等の面接により、主として職務適正、コミュニケーション能力等の評価を行います。
登録から採用まで	選考の結果、合格者は令和6年3月31日までを登録期間とする会計年度任用職員候補者名簿に登載され、会計年度任用職員を採用する必要が生じたときに、適任者を選び採用します。

【問い合わせ先】 津野町役場総務課 電話番号 55-2311