

令和7年度 古殿町会計年度任用職員 募集要項

1. 会計年度任用職員とは

一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を任期とする一般職の非常勤職員です。地方公務員法に基づく服務及び分限・懲戒に関する規定が適用されます。

2. 任用形態

- ① フルタイム会計年度任用職員：1週間当たりの勤務時間が38時間45分の職員
- ② パートタイム会計年度任用職員：1週間当たりの勤務時間が38時間45分未満の職員

3. 募集職種・内容

募集職種、勤務内容、勤務形態、資格要件、募集人数等 詳細については、「募集案内」（裏面）をご確認ください。

4. 任用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※勤務成績が良好な場合、再度の任用を行うことがあります。

5. 応募方法

古殿町役場総務課に備え付け、または古殿町役場ホームページに掲載の「古殿町会計年度任用職員応募申込書」に必要事項を記入の上、写真を貼り古殿町役場総務課に持参または郵送してください。
また、資格・免許が必要な職種は、あわせて資格・免許証の写しも提出してください。
なお、提出された書類はお返しできませんので、ご了承ください。

【*注意】応募にあたり、下記に記載の欠格条項に該当する方は応募できません。

《地方公務員法第16条（欠格条項）》

- ① 禁固以上の刑に処され、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者
- ② 古殿町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 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者

6. 提出先

〒963-8304 古殿町大字松川字新桑原31 古殿町役場 総務課総務係 ※郵送による場合も同じ

7. 募集締切

令和7年2月14日（金） 午後5時15分必着（郵送の場合も同じ）

8. 選考方法

書類選考又は面接

9. 勤務条件

- (1) 給料又は報酬：裏面「募集案内」のとおり。
- (2) 通勤手当：通勤距離が片道2km以上の場合には、距離に応じて支給します。
- (3) 期末手当：任用の要件が一定要件を満たす場合、支給対象となります。
- (4) 勤勉手当：任用の要件が一定要件を満たす場合、支給対象となります。
- (5) 退職手当：任用の要件が一定要件を満たす場合、支給対象となります。
- (6) 休暇：任用の要件が一定要件を満たす場合、年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）が付与されます。
- (7) 社会保険：一定の条件を満たした場合、健康保険(福島県市町村職員共済組合)、厚生年金保険、雇用保険に加入します。
- (8) 公務災害：所属、勤務形態により地方公務員災害補償、非常勤職員公務災害補償又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。
- (9) 服務：「服務」とは、職員が勤務の内外で全体の奉仕者として負う責任一般のことです。服務規定に反した場合は、懲戒処分の対象となります。

《服務の内容》

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 営利企業への従事等の制限

※ 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がありません。

10. その他

不明な点につきましては、下記までお問い合わせください。

《問い合わせ先》古殿町役場 総務課総務係 電話0247-53-3111