

東郷町会計年度任用職員 募集案内  
(住民課分)

次のとおり会計年度任用職員を募集します。

受付期間： 随時

受付時間： 開庁日 の 8 時 30 分 ～ 17 時 15 分まで

1 募集職種等

| 職種    | 採用予定人数 | 職務内容                                  |      |
|-------|--------|---------------------------------------|------|
|       |        | 任用時                                   | 変更範囲 |
| 一般事務員 | 1名程度   | 住民課窓口業務（受付、証明発行、システム入力、マイナンバーカード手続き等） | 変更なし |

2 応募資格

要件なし。ただし、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申し込みできません。

3 勤務条件等

|              |      |                                                                                                                                         |
|--------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間         |      | 令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日                                                                                                        |
| 勤務場所         | 任用時  | 東郷町役場住民課                                                                                                                                |
|              | 変更範囲 | 変更なし                                                                                                                                    |
| 勤務日          |      | 週 に 4～5 日（シフト表により応相談）<br>※勤務日は第2・第4土曜日午前を含む。<br>※勤務日数、勤務日については応相談。<br>※土曜日（第2・第4を除く）、日曜日、国民の祝日に関する法律による休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は休みとする。 |
| 勤務時間         |      | 8 時 30 分 ～ 17 時 15 分までのうち 7 時間（シフト表により応相談）                                                                                              |
| 休憩時間         |      | 60分                                                                                                                                     |
| 休日勤務         |      | 無（有りの場合は、 に 日程度）                                                                                                                        |
| 時間外勤務        |      | 無（有りの場合は、 に 時間程度）                                                                                                                       |
| 休暇           |      | 年次有給休暇（勤務日数等に応じて0日～20日）及び規則で定める休暇                                                                                                       |
| 給与           |      | 時給 1,206 円 ～ 1,278 円<br>※経験年数等により異なります。また、条例等の改正により変更となる場合があります。                                                                        |
| 諸手当          |      | 条例等の定めるところにより、通勤費相当額、期末手当等が支給されます。<br>※勤務時間等により支給されない場合があります。                                                                           |
| 給与支給日        |      | 翌月 20 日                                                                                                                                 |
| 社会保険<br>雇用保険 |      | 加入要件に該当する場合は加入                                                                                                                          |
| 労働災害         |      | 労働者災害補償保険等が適用されます。                                                                                                                      |
| その他          |      | 勤務条件により1,000円を上限として駐車場代を徴収させていただく場合があります。                                                                                               |

#### 4 申込方法

受付期間までに、次の書類を住民課に提出してください(郵送可)。

##### 【必要書類】

- ・東郷町会計年度任用職員申込書

#### 5 申し込み後の流れについて

##### 1 採用候補者として名簿に登録されます。

※名簿に登録されても採用されるとは限りません。



##### 2 選考等（面接等）

名簿に登録された採用候補者のうち、勤務条件が合う方に対して、担当課から選考等の連絡をさせていただきます。

※登録者が多数の場合や、勤務条件が合わない場合は、連絡がない場合がございますのでご承知おきください。



##### 3 採用

##### 【問い合わせ先】

東郷町役場住民課

〒 470-0198

東郷町大字春木字羽根穴 1 番地

TEL ( 0561 ) 56 - 0731 (直通)