

令和4年度村田町会計年度任用職員 任用希望者募集要項

村田町会計年度任用職員任用希望者を募集します。

任用については、任用希望者として登録申請された方の中から選考（書類審査及び面接）を行い決定します。

なお、この募集は町で会計年度任用職員が必要となった場合に、登録者の中から選考で決定するためのものであり、登録だけでは任用となりませんのでご了承下さい。

1. 全職種共通事項

①任用期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間で任用が必要な期間。

②勤務場所及び職務内容

募集職種一覧をご覧ください。

③勤務日及び勤務時間

原則月曜日から金曜日の午前8時30分～午後5時15分ですが、職種により早番・遅番などのシフト勤務や土・日曜日、祝日等に勤務がある場合もあります。

④休暇、休日等

勤務条件により年次有給休暇、特別休暇等があります。

特別休暇（有給）：忌引休暇、結婚休暇等

特別休暇（無給）：産前産後休暇、病気休暇、看護休暇、介護休暇等

休日は、基本的には土・日曜日、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日並びに勤務条件により設定する日となります。

⑤給料・手当等

給料（報酬）は条例等の規定に基づき、職種や勤務条件に応じた額が支給されます。

任用期間が6か月以上で、週の勤務時間が算定期間を平均して15時間30分以上となる職員には、6月期と12月期に期末手当が支給されます。

通勤手当（費用弁償）は通勤距離に応じて支給されます。また1か月の通勤回数が10回に満たない場合は減額されます。

その他、時間外勤務または休日に勤務した場合は、その勤務に応じ報酬に加算または手当が支給されます。

⑥社会保険・雇用保険

健康保険法・厚生年金保険法及び雇用保険法等に基づき、勤務条件によりそれぞれの保険に加入します。

⑦その他

地方公務員法に規定される服務に関する規定（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）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は同法に基づく処分の対象となります。

任用は全て条件付のものとし、任用後1か月（1か月の勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

2. 申請資格

募集職種一覧に記載の職種ごとの必要な資格等を有し、地方公務員法第16条（欠格条項）の①～③に該当しない方。

- ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- ②村田町職員におい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日本国憲法また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、またはこれに加入した者

3. 申請方法

任用希望者登録申請書に必要事項を記入し、写真を貼付のうえ、総務課秘書人事班まで申請して下さい（郵送可）。なお、提出していただいた申請書は返却いたしませんのでご了承下さい。任用希望者登録申請書は総務課でお渡ししておりますが、村田町ホームページからもダウンロードできます。

4. 申請期間

第1次募集：令和4年1月17日から1月31日まで

第2次募集：令和4年2月14日から随時募集

※令和4年4月1日からの任用者の選考は、原則第1次募集登録者の中から選考を行います。登録の有効期間は、令和5年3月31日までです。

5. 採用方法

各担当課等において必要に応じ、登録された方の中から選考（書類審査及び面接）を行い、任用者を決定します。

職種によっては登録されても期間内に任用されない場合もありますのでご了承下さい。また、任用は選考によるものであり、登録された順番によるものではありません。

6. 備考

職種、職務内容等によっては、必要に応じて各担当課等で随時募集する場合があります。

7. 問い合わせ先

申し込み及び問い合わせは下記までお願いします。

〒989-1392

宮城県柴田郡村田町大字村田字迫6

村田町役場総務課 秘書人事班

電話：0224-83-2111