

高畠町会計年度任用職員（令和８年９月採用）

高畠町総合交流プラザ勤務 募集案内

◇高畠町では、次のとおり令和８年度（９月１日採用）の会計年度任用職員を募集します◇

【会計年度任用職員とは】

地方公務員法等が改正されたことに伴い、令和２年度より「非常勤特別職」「嘱託職員」「臨時職員（アルバイト）」として町で雇用していた職について、「会計年度任用職員」として任用することになりました。会計年度任用職員へは、報酬や交通費（費用弁償）等のほか、勤務日数や勤務時間など一定の条件を満たした場合は、期末勤勉手当（ボーナス）を支給します。

【募集にあたっての共通事項】

- 任用期間は、１会計年度（４月～翌年３月）を基本とします。ただし、業務の必要性や任用期間中の勤務状況を考慮して、次年度以降も再度の任用を行う場合があります。
- 会計年度任用職員に採用され、一定の条件を満たしたうえで次年度以降も会計年度任用職員に再度任用された場合には、上限額までの範囲内で昇給します。

【受験手続及び受付期間】

受付期間：令和８年８月５日（水）～ ８年８月１９日（水）まで

留意事項

- 特に記載のない限り年齢制限はありません。
 - 申込書に不備がある場合は、受付できません。また、受付後の申込書は返却いたしません。
- 申込時必要書類 ○高畠町会計年度任用職員採用選考申込書 １部
- 資格や免許が必要な職種においては、資格証明書や免許証のコピー １部

【選考試験実施日時等】

書類選考	随時
面接試験	随時

※書類選考合格者にのみ面接試験の案内等を通知いたします。

※最終合格者へは、面接試験実施後通知いたします。

【お問い合わせ】

- （１）採用選考申込に関すること … 高畠町 総務課 0238-52-4475
- （２）試験及び業務内容に関すること … 高畠町 総合交流プラザ 0238-52-5702

【勤務条件】

条 件 等	内 容
交通費（費用弁償）	自動車等を用いて片道2km以上を通勤する場合は、職員の支給基準に準じて通勤手当相当額を交通費（費用弁償）として支給します。
休暇等	任用される期間や勤務時間に応じて、年次有給休暇、特別休暇（忌引休暇、夏季休暇等）、無給休暇（介護休暇等）が付与されます。
社会保険等	任用される期間や勤務日数・勤務時間に応じて、健康保険・厚生年金、雇用保険等に参加します。
期末勤勉手当（ボーナス）	基準日（毎年度6月1日、12月1日）に任用されており、任用期間や勤務時間等の要件を満たす会計年度任用職員には、期末勤勉手当（ボーナス）が年2回支給されます。 ※支給の主な要件・・・①任期が6か月以上であること ②週あたり15時間30分以上の勤務時間であること 他 ※勤務期間、勤務時間または制度の改正等により減額されることがあります ので、ご注意ください。 （令和8年度） 期末手当：基本給（基礎額）× $\frac{147.5}{100}$（1回当たり73.75/100） （4月からの新規採用であれば、6月期は、上記の3割支給となります。） 期末手当：基本給（基礎額）× $\frac{97.5}{100}$（1回当たり48.75/100） （4月からの新規採用であれば、6月期は、上記の3割支給となります。）
地方公務員法の適用	地方公務員法上の服務に関する各規定（信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限）等が適用されます。 営利企業等に従事する場合には、許可を得る必要があります（信用失墜行為の禁止等、服務規律の関係上、許可されない場合があります。）。 また、服務に違反した場合は、懲戒処分（免職、停職、減給、戒告）が科せられます。