

令和4年度採用

宮代町会計年度任用職員 募集要項

通常任用

●募集職種

スクール・サポート・スタッフ

●申込期間（持参または郵送）

5月23日（月）から

●選考日

担当課が指定する日

※他の業務で令和4年度採用宮代町会計年度任用職員（通常任用）の任用が決定しており、その任用期間が今回募集する内容の任用期間と重複する場合は応募できませんのでご注意ください。

1 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員は、1会計年度内（4月1日から翌年3月31日まで）で勤務する非常勤職員です。

一般職の地方公務員としての身分を有するとともに、職務に専念する義務等の服務規律が適用されます。

2 応募資格

以下に掲げる地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は、応募できません。

1. 禁錮以上の刑に処せられ、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. 宮代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. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
4. 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

また、職種により、資格等が必要になる場合があります。

3 募集内容等

次の表に掲げる応募資格、任用期間、職務内容、勤務日時等で募集を行います。

なお、採用人数については、選考の結果、募集人数に満たない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

| | | | |
|-----------|---|------|--------------|
| 募集職種 | スクール・サポート・スタッフ | 受付窓口 | 教育推進課 学校教育担当 |
| 任用形態 | パートタイム | 募集人数 | 13名（①6名②7名） |
| 応募資格 | | | |
| 任用期間 | 令和5年3月26日まで | | |
| 業務内容 | ・学習プリントの作成・採点等、児童生徒の学力向上のための事務の補助 ・その他、児童生徒の指導上必要となる業務の補助 ・教室の消毒、清掃業務 | | |
| 勤務場所 | 宮代町内の小学校もしくは中学校 | | |
| 勤務日及び勤務時間 | ①1週間の勤務日 月曜日から金曜日までのうちの3日 ②1週間の勤務日 月曜日から金曜日までのうちの2日 1日の勤務時間 8時20分から12時20分まで（4時間） ※勤務校により開始終了時刻、勤務時間に変更あり ※学校の夏休み・冬休み期間（学校長が勤務を命じる日を除く）は除く | | |

| | |
|-------|--|
| 休日等 | 土日祝日（ただし、行事等で学校長が土日祝日に勤務することが必要と認めた場合は、勤務日及び週休日等の割振りを別に定める。） 令和4年12月29日から令和5年1月3日まで |
| 給与・報酬 | 時給 967円 期末手当 なし |
| 社会保険等 | 社会保険 なし 雇用保険 なし |

※表中「任用形態」欄について

「フルタイム」 ⇒週の勤務時間が 38 時間 45 分

「パートタイム」⇒週の勤務時間が 38 時間 45 分未満

4 申込手続き

(1) 申込期間 **令和4年5月23日（月）から**

(2) 申込場所 「(3) 提出書類」にある書類を**持参または郵送**
※郵送の場合は、簡易書留、申込期間内必着

| 場 所 | 住 所 | 受付時間 | 閉庁日 |
|---|--------------------------|--------------|------|
| 宮代町役場 教育推進課学校教育 担当 〔役場 2階 16番〕 | 〒345-8504 宮代町笠原 1-4-1 | 8時30分～17時15分 | 土日祝日 |

(3) 提出書類 **令和4年度採用 宮代町会計年度任用職員申込書**
※提出された書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 選考日程 **担当課が指定する日時**
※日時及び会場については、申込期間終了後に担当課から連絡します。

(5) 選考方法 **面接試験**

(6) 選考結果 面接終了後に、選考の合否について通知します。

5 勤務条件等

(1) 任用期間

任用期間は、令和5年3月26日までです。

なお、任用後1か月間は、「条件付採用期間」となります。(実際の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで期間が延長されます。)

(2) 服務

地方公務員法に基づき、次の服務規律が適用されます。

なお、勤務成績が良くない場合、公務員としての適格性を欠く場合、心身の故障等により勤務ができない場合は、分限処分を行う場合があります。また、法令違反等の非違行為があった場合は、懲戒処分の対象となります。

- * 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
- * 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適用外)

(3) 給与・報酬等

- ・任用形態ごとに、以下の給付があります。

| 任用形態 | 給付の種類 |
|--------|--|
| パートタイム | 報酬(地域手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給の相当額の報酬を含む)、期末手当(※2)、費用弁償(通勤費相当額)(※1) |

※1 通勤距離が交通用具を使用し片道2キロメートル以上の場合に支給されます。

※2 1週間の所定労働時間が15時間30分以上で、任用期間が6か月以上の場合に、6月と12月に支給されます(年2.4月分。初年度は1.56月分)。

- ・給与改定等により、給与、報酬額が変わる場合があります。

(4) 休暇等

年次有給休暇の他、結婚、忌引、病気休暇などがあります。

※勤務条件によって休暇の種類や日数の付与は異なります。

(5) 社会保険等

加入要件を満たす場合には、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。

(6) 公務災害

労働者災害補償保険の適用があります。

6 問合せ先

○制度全般に関すること

宮代町 総務課 庶務職員担当 TEL 0480-34-1111 (内線 202)

○募集内容に関すること

宮代町 教育推進課 学校教育担当 TEL 0480-34-1111 (内線 423) 窓口 16 番
※代表電話につながりますので、担当名をお伝えください。