

令和6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

一般事務（障がい者対象）

●申込期間（持参または郵送）

随時募集

●選考日

担当課が指定する日

※他の業務で、令和6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。

扶養範囲内（年収 130 万円未満）での勤務を希望する方へ

地方自治法の改正により、会計年度任用職員の給与制度（賞与）が見直され、従来の期末手当に加え、令和 6 年度からは勤勉手当の支給が可能となりました。当町においても、会計年度任用職員に対し、勤勉手当を支給する方向で条例改正を予定しています（令和 6 年 3 月議会に上程予定）。

仮に、当町の一般職員と同様の支給割合となった場合、これまでと同様の勤務条件であっても、賞与が支給される方（任期 6 月以上、かつ、週 15 時間 30 分以上）は、年収 130 万円を超え、扶養の対象外となることを見込まれます。

扶養範囲内での勤務を希望する場合は、十分に注意いただくようお願いします。

■勤務パターン例 1（週 15 時間勤務）

勤務時間	週 2.5 日（週 2 日と週 3 日を交互）・1 日 6 時間勤務			
報酬	時給 1,055 円	月収 65,938 円	賞与なし	年収 791,250 円
社会保険	（健保扶養）（年金扶養）（雇用保険なし）			

■勤務パターン例 2（週 15 時間勤務）

勤務時間	週 3 日・1 日 5 時間勤務			
報酬	時給 1,055 円	月収 65,938 円	賞与なし	年収 791,250 円
社会保険	（健保扶養）（年金扶養）（雇用保険なし）			

■勤務パターン例 3（週 18 時間勤務）

勤務時間	週 3 日・1 日 6 時間勤務			
報酬	時給 1,055 円	月収 79,125 円	賞与あり	年収 1,305,563 円
社会保険	国民健康保険、国民年金（雇用保険なし）			

■勤務パターン例 4（週 25 時間勤務）

勤務時間	週 5 日・1 日 5 時間勤務			
報酬	時給 1,055 円	月収 109,896 円	賞与あり	年収 1,813,281 円
社会保険	共済短期、厚生年金保険、雇用保険			

※上記の年収は、当町の一般職員と同様の支給割合により賞与が支給された場合の金額です。

（参考）政府の社会保障審議会で検討されている「130 万円の壁への対応」は、勤務時間延長等による一時的な収入増により扶養の範囲を超えた場合に、事業者の証明により 2 年間被扶養認定を受けられるものであり、恒常的に扶養の範囲を超える場合は対象となりません。

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。

募集番号 57	一般事務	受付窓口	総務課 庶務職員担当
任用形態	パートタイム	募集人数	1名
応募資格	以下の①②の両方に該当する人 ①障害者手帳の交付を受けている人 ※手帳は、面接当日及び任期の開始日時点で有効であることが必要です。 ※採用後も、障害者雇用状況調査のため、手帳の写しの提出を求められます。 ②パソコンの基本的操作（Wordによる文書作成、Excelによる表作成）ができる人		
任用期間	任用の日から令和7年3月31日まで		
業務内容	・書類整理 ・資料、文書作成 ・郵便物の仕分け作業 ・来客対応、電話対応 等 ※障がいの程度等に応じて配慮します。		
勤務場所	宮代町役場庁舎 または 宮代町役場庁舎以外の出先機関（宮代町内）		

勤務日及び 勤務時間	【基本的な勤務日数・勤務時間】 1週間の勤務日数 月曜日から金曜日までの5日 1日の勤務時間 9時から16時まで(6時間) 休憩時間 1時間 ※就労日、勤務時間は相談の上、決定しますが、週20時間以上、30時間以下の勤務とします。
休日等	土日祝日、令和6年12月29日から令和7年1月3日まで
給与・報酬	時給 1,055円 期末手当 あり
健康保険等	健康保険・厚生年金保険 あり 雇用保険 あり

4 申込手続き

- (1) 申込期間 随時
- (2) 申込場所 宮代町役場 総務課 [役場2階⑩番]
(8時30分～17時15分・土日祝は閉庁)
- (3) 提出書類 ①令和6年度採用 宮代町会計年度任用職員申込書
②障害者手帳の写し
※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。
※持参または郵送(郵送の場合は簡易書留)
- (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通知します。
- (5) 選考方法 面接試験
- (6) 選考結果 郵便にて、選考の結果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、任命の日から令和7年3月31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

(3) 給与・報酬等

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（※1）、費用弁償（通勤費相当額）（※2）

※1 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（令和5年度実績 期末手当 年2.45月分（初年度は1.5925月分）。令和6年度から勤勉手当の支給を予定しています。詳しくは1ページをご覧ください）。

※2 交通用具を利用し、通勤距離が片道2キロメートル以上の場合に支給されます。

※給与改定等により、給与、報酬額が変わる場合があります。

※宮代町の会計年度任用職員としての職歴に応じ、給料や報酬額が加算される場合があります。

(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) 健康保険等

加入要件を満たす場合には、共済短期給付（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。募集内容で健康保険、厚生年金保険、雇用保険が「なし」となっている場合でも、時給等により該当する場合があります。

(6) 公務災害

町の非常勤職員の公務災害補償制度の適用があります。

6 問合せ先

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