

令和8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

発掘調査員

※他の業務で令和8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。

募集番号 29	発掘調査員	受付窓口	教育推進課 文化財保護担当(郷土資料館)
任用形態	パートタイム	募集人数	1人
応募資格	次の(1)～(3)の要件を全て満たし、主な発掘調査歴、報告書執筆歴をまとめた経歴書を提出(A4縦長横書きで任意様式)。 (1) 発掘調査を実施するために十分な能力と経験を有し、発掘調査現場に常駐して直接、発掘調査の全ての工程を適切に進行させることができるとともに、発掘調査報告書を適切に作成できる人 (2) 大学(4年生)もしくは大学院で考古学を専攻した人又はそれと同等の知識を有する人 (3) 普通自動車運転免許を保有している人		
任用期間	任用の日から令和9年3月31日まで		
業務内容	・埋蔵文化財発掘調査作業の進行管理、現場作業の的確な実施(遺構の検出、調査、測量、写真撮影等)		

	<ul style="list-style-type: none"> ・埋蔵文化財の整理作業(報告書刊行までの作業の実施、進行管理等。遺構、遺物についての記述) ・各作業における作業員への適切な指示及び指導
勤務場所	宮代町郷土資料館 (発掘作業時は町内発掘現場)
勤務日及び勤務時間	1週間の勤務日 火曜日から日曜日までの1日 1日の勤務時間 9時から17時まで(7時間) 休憩時間 1時間 1週間の勤務時間 計7時間
休日等	月曜日(祝日にあたる場合は、直後の平日。ただし、発掘等で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8年12月29日から令和9年1月3日まで
給与・報酬	時給 1,361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

※「給与・報酬」欄の金額は、その職の基本的な金額です。宮代町の会計年度任用職員としての職歴がある場合には、任用期間や時間数に応じて、金額が加算される場合があります。また、金額に合わせて社会保険へ加入する場合があります。

4 申込手続き

(1) 申込期間 **随時募集を受け付けています。**
ただし、任用者が決まった時点で受付を終了します。

(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
宮代町郷土資料館	〒345-0817 宮代町字西原 289	8時30分～17時00分	月

(3) 提出書類 **①令和8年度採用 宮代町会計年度任用職員申込書**
②発掘調査歴、報告書執筆歴の経歴書

(A4 縦長横書き任意様式、「応募資格(2) 大学(4年制)もしくは大学院で考古学を専攻した人又はそれと同等の知識を有する人」の要件について、経歴書内に状況を記載)

※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 日時及び会場については、個別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 個別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、任用の日から令和9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
- * 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)、費用弁償(通勤費相当額)(※1)

※1 交通用具を使用し、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。

(6) 公務災害

町の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかの適用があります。

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・203）

○募集内容に関すること

宮代町郷土資料館 TEL 0480-34-8882