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

非常勤講師

●申込期間（持参または郵送）

「随時」

●選考日

宮代町教育委員会が指定する日

※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（任用の日から翌年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って、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。

※表中「任用形態」欄について
「パートタイム」⇒週の勤務時間が 38 時間 45 分未満

募集番号　32	非常勤講師	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	1 人
応募資格	教員免許を有する人		
任用期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで		
業務内容	・ＴＴ（チームティーチング）・少人数指導等による授業での児童生徒への指導 ・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 ・その他、児童生徒の指導上必要となる業務の補助 ・校外学習の補助（徒歩で行ける範囲）		
勤務場所	宮代町立小学校のうちいずれか 1 校		
勤務日及び勤務時間	1 週間の勤務日　月曜日から金曜日までの 5 日 1 日の勤務時間　8 時 10 分から 16 時 20 分まで（7 時間）　休憩時間　45 分 ※勤務校により開始終了時刻に変更あり ※学校の夏休み、冬休み、春休み期間（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 8 年 12 月 29 日から令和 9 年 1 月 3 日まで		
給与・報酬	時給　1,532 円　　期末手当　あり		
健康保険等	健康保険・厚生年金保険　加入　　雇用保険　加入		

4　申込手続き

（１）申込期間　　**随時**

※ただし、合格者が募集人員に達し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
宮代町役場 教育推進課学校教育担当 〔役場 2 階 17 番〕	〒345-8504 宮代町笠原 1-4-1	8 時 30 分～17 時 15 分	土日祝

（３）提出書類　　**令和８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　　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）、期末手当（※2）、勤勉手当（※3）、費用弁償（通勤費相当額）（※1）

※1　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。

※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（令和 7 年度実績　期末手当　年 2.525 月分（初年度は 1.5925 月分）。

※3　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 7 年度実績　期末手当　年 2.125 月分（初年度は 1.3325 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。

・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

労働者災害補償保険の適用があります。

6　問合せ先

〇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）

〇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 17 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。