

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

発掘作業員

●申込期間（持参または郵送）

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。

●選考日

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。

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 募集業務及び募集人数等

次の表に掲げる職種、職務内容について募集を行います。

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 34	発掘作業員	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	5人
応募資格	・夏でも屋外での作業(発掘調査に伴う土木作業的業務)が出来る人 ・体力のある人		
任用期間	任用の日から令和8年7月31日まで		
業務内容	・遺跡の調査に伴う土木、発掘作業 ・記録保存の為の遺構等の測量、実測作業 ・出土遺物の洗浄作業等		
勤務場所	字山崎地内(発掘現場)、郷土資料館の場合あり		
勤務日及び勤務時間	1週間の勤務日 火曜日から金曜日までのうち3日以内 1日の勤務時間 9時から17時(7時間) 休憩時間 1時間 1か月の勤務日数 12日以内 ※発掘調査現場の状況等により、必要と認めた場合は時間外勤務を指示する場合があります。		
休日等	郷土資料館の条例で定められた休館日、土・日曜日 (月曜日、月曜日が祝日の場合は直後の平日、展示替などの館内整理日)		
給与・報酬	時給 1,265円	期末手当 なし	
社会保険等	社会保険 なし	雇用保険 なし	

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、合格者数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 下記担当に、(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	閉館日
宮代町郷土資料館	〒345-0817 宮代町字西原 289	9 時 00 分～17 時 00 分	月・祝日 の翌日

(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 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 順次、選考の可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 8 年 7 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

なし

(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 203・205）

○募集内容に関すること

- ・宮代町教育推進課 文化財保護担当（宮代町郷土資料館）TEL 0480-34-8882