

宮代町会計年度任用職員 募集要項

通常任用

●募集職種

▼事務系
一般事務

●申込期間（持参または郵送）

令和8年6月1日（月）から6月25日（木）まで

●選考日

令和8年7月1日（水）から7月3日（金）までの間で指定する日

■募集職種一覧

▼事務系（一般事務）

募集番号	職種	業務内容	任用形態 募集人数	申込窓口
38	一般事務	議会業務に関わる事務全般	パート 1人	議会事務局 〔役場2階⑰番前〕

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。

▼事務系（一般事務）

*「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。

募集番号 38	一般事務	受付窓口	議会事務局
任用形態	パートタイム	募集人数	1人
応募資格	パソコンの基本的操作（Word、Excel、インターネットを利用した作業）ができる人		
任用期間	令和8年8月1日から令和9年3月31日まで		
業務内容	・ A I 文字起こしソフトの操作 ・ データ作成業務 ・ 会議録原稿及び録画配信データの確認業務 ・ 本会議及び各種会議での運営補助（資料の貸出・来庁者対応・会場設営） ・ その他職員のサポート		
勤務場所	宮代町役場 議会事務局 宮代町立コミュニティセンター進修館 議場（小ホール）		

勤務日及び勤務時間	勤務日数 月 11 日以内 ※議会または委員会が 3 日開催される場合、4 日勤務となる週あり（次週 1 日振替休日） 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 ※議会本会議日等は、2 時間程度の超過勤務あり。
休日等	土日祝日、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 1,251 円 期末・勤勉手当 なし
健康保険等	健康保険・厚生年金保険 なし 雇用保険 なし

4 申込手続き

(1) 申込期間 **令和 8 年 6 月 1 日（月）から 6 月 25 日（木）まで**

(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 議会事務局 〔役場 2 階 17 番前〕	〒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 ①**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 **令和 8 年 7 月 1 日（水）から 7 月 3 日（金）までの間で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 令和 8 年 7 月中旬までに、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 8 年 8 月 1 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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> *サービスの宣誓 *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1.704375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1.38125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。

【参考】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開始されました。

賞与が支給される勤務条件で働く場合は、年収130万円を超え、扶養の対象外となるこ

とが見込まれます。

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。

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)

○職種の募集内容に関すること *受付窓口にお問合せください。

- ・宮代町議会事務局 TEL 0480-34-1111 (内線 303) 17 番窓口前

※代表電話につながりますので、受付窓口名をお伝えください。