

令和7年度 会計年度任用職員募集要項
【事務補助員・保育所業務補助員・運転技術員（障害）】

亶理町役場

(担当：総務課 TEL 0 2 2 3 - 3 4 - 1 1 1 1)

1. 会計年度任用職員について

会計年度任用職員とは、1会計年度ごとに任用される非常勤の地方公務員です。

2. 募集について

(1) 申込資格

・次の地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者。

- 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 亶理町におい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、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
- ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の交付を受けている者

(2) 申込書類・期間

申込書類：任用申込書 障害者手帳等の写し 1通

申 込 先：亶理町役場 総務課 総務班 担当 久保・玉田

申込期間：令和7年 1月 6日(月)から令和7年 1月17日(金)まで
午前8時30分から午後5時15分まで

※ 任用申込書は、ホームページよりダウンロード可能。

※ 持参又は郵送（簡易書留等の確実な方法）により、期限までに申し込んでください。なお、提出書類はお返しいたしませんので、ご了承ください。

※ 土日祝日を除く

(3) 選考方法

書類選考及び面接試験（令和7年1月下旬頃実施予定。申込者あて別途ご連絡します。）

(4) 採用について

人員配置の都合等により、任用とならない場合や任用開始日を変更する場合があります。

また、会計年度任用職員の任用は1会計年度ごとの任用となるため、再度の任用を希望される方は、毎年度申し込みが必要となります。

(5) 募集職種

職 種	採用予定 人数	職務内容		報酬
事務補助員	1名程度	・事務補助及び清掃 業務（封詰め、書類 整理及び文書の配送 業務、掃除、除草・ 緑地の手入れ等）	・町内文化財関連 の清掃、資料のク リーニング作業等	月額 94,709 円 ～ 97,032 円
保育所業務補助員	3名程度		・保育所等の食器 洗浄補助、洗濯、 消毒等の業務	月額 94,709 円 ～ 121,290 円
運転技術員	1名程度	道路等維持に係る補修・除草作業に従事 します。		月額 110,100 円 ～ 112,800 円

※ 報酬欄の金額は、「亘理町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」及び「亘理町会計年度任用職員の給与に関する規則」に基づく金額です。

3. 任用後について

(1) 任用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(2) 勤務場所・勤務時間

・事務補助員

勤務場所	勤務時間	休憩時間	勤務日数
亘理町立郷土資料館 (悠里館 1 階)	9 時～15 時	60 分	週 4 日

・保育所業務補助員

勤務場所	勤務時間	休憩時間	勤務日数
・亘理保育所 亘理町字中町東 190-1 ・鹿島保育所 亘理町逢隈鹿島字吹田 34-2 ・荒浜保育所 亘理町荒浜字隈湯 54-4	7 時～19 時 00 分のうち 4 時間又は 5 時間	なし	週 4 日 (1 日 5 時間) 週 5 日 (1 日 4 又は 5 時間)

・運転技術員

勤務場所	勤務時間	休憩時間	勤務日数
役場本庁舎 都市建設課	8 時 30 分～17 時 15 分	60 分	週 3 日

(3) 休日・休暇

土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休業です。

休暇については、「亙理町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に基づき、年次有給休暇、特別休暇（忌引等）、介護休暇等を利用できます。

(4) 給与等

「亙理町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」及び「亙理町会計年度任用職員の給与に関する規則」に基づき、給料（報酬）、通勤手当、期末・勤勉手当（年2回）等を支給します。

次年度以降も継続して任用された場合には、任用形態によって昇給があります。

(5) 社会保険について

健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

(6) その他

地方公務員法（以下、「法」という。）に定める以下の服務規程が適用され、分限・懲戒処分を受ける場合がありますので、遵守する必要があります。

- ① サービスの基本基準（法第30条）
- ② サービスの宣誓（法第31条）
- ③ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）
- ④ 信用失墜行為の禁止（法第33条）
- ⑤ 秘密を守る義務（法第34条）
- ⑥ 職務に専念する義務（法第35条）
- ⑦ 政治的行為の制限（法第36条）
- ⑧ 争議行為等の禁止（法第37条）
- ⑨ 営利企業等の従事制限（法第38条） ※ 兼業等がある場合、申出願います。

4. 問合せ・申込先

〒989-2393 亙理町字悠里1番地

亙理町役場 総務課 総務班 担当 久保・玉田

電話 0223-34-1111（内線292）