

深浦町会計年度任用職員採用試験のお知らせ

町では次のとおり会計年度任用職員を募集します

※地方公務員（非常勤職員）として、深浦町役場等で勤務していただきます。
主な仕事は、正規職員の事務補助や労務作業全般となります。

◎受付期間 令和7年9月26日（金）～ 令和7年10月17日（金） 【必着】

◎試験日 令和7年10月29日（水） 午後2時～

◎試験会場 深浦町役場 2階 庁議室

1 全職種共通事項

任用期間	1会計年度以内（令和7年度の場合、最長で令和8年3月31日まで） ※令和7年12月1日付け採用となります
勤務条件	①勤務時間・勤務日・休日 週の勤務時間は、職種により異なりますが、基本的には月曜日から金曜日までの午前8時15分から午後4時15分まで（休憩1時間）の範囲内で1日の勤務時間が割り振られますが、職種によっては、早番・遅番などのシフト勤務や土曜日・日曜日勤務がある場合もあります。 ※【別表】職種一覧表をご確認ください。 ②休暇 年次休暇が付与されるほか、特別休暇として有給休暇である忌引休暇、結婚休暇、夏季休暇等、無給休暇として介護休暇等が取得できます。 ③勤務場所 ※【別表】職種一覧表をご確認ください。
給与	①報酬 報酬は、月額、日額又は時間額で支給されます。 報酬の額は、常勤職員の給料月額を定める行政職の給料表を基礎に、職種、業務内容、勤務形態等に応じて決定されます。 （支給要件に応じて、通勤費分費用弁償、期末・勤勉手当が支給されます。退職手当等は支給されません。） ※【別表】職種一覧表をご確認ください。 ②その他 時間外勤務又は休日勤務が発生した場合には、その勤務に応じ、報酬に加算又は手当が支給されます。
社会保険	雇用保険法、厚生年金保険法及び地方公務員等共済組合法（短期組合員）等の被保険者となります。
条件付採用	1か月間の条件付採用期間があり、この期間を良好に勤務した場合に正式採用となります。
職務	正規職員と同じく地方公務員法に規定するサービスの規定が適用されます。（サービスの根本基準、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、争議行為等の禁止など） また、「分限処分及び懲戒処分」の規定が適用となります。

人事評価	職務内容や勤務実態に応じて、評価基準や評価項目を設定し評価を行います。
その他	条例等の改正により勤務条件等については、変更される場合があります。

2 受験資格

- 地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する者は受験できません
- (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) 深浦町の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) 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
- 障がい者雇用については、障がい者手帳の交付を受けており、自力で通勤し、介助なしで職務の遂行が可能である者

3 採用の方法

選考（書類審査及び面接試験）により採用者を決定します。

4 合格発表

11月初旬に合否の結果を受験者本人へ文書で通知します。
 なお、結果については、電話や電子メール等による問い合わせにはお答えできません。

5 受験手続

提出書類	<p>①受験申込書（希望する職区分及び試験区分を必ず記載してください。）</p> <p>②面接カード</p> <p>③資格取得を証明する書類の写し（必須資格がある職種） <small>※試験終了後に応募書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。</small></p>
受付期間	<p>令和7年9月26日（金）～ 令和7年10月17日（金） 【必着】</p> <p>①持参の場合 平日：午前8時15分から午後5時まで <small>（土・日曜日、祝日を除く）</small></p> <p>②郵送の場合 封筒の表に「会計年度任用職員申込書」と朱書きしてください</p>
面接日時	<p>令和7年10月29日（水）午後2時～</p> <p>※集合場所等を記載したお知らせを後日郵送します。</p>
申込及び問い合わせ先	<p>深浦町役場 総務課 行政係 <small>〒038-2324 深浦町大字深浦字苗代沢84番地2</small> <small>電話0173-74-2112</small></p>

（注）①**受験申込書**、②**面接カード**については、
 町ホームページからダウンロードするか、役場総務課、両支所で配付します。

【別表】職種一覧表

	職 区 分	試験区分	職務内容	受験資格	①勤務時間 ②週の勤務日数 ③勤務場所	報酬(給料) 支給区分 基準額～	募集 人員
1	行1	A-4 一般事務補助員 (障がい者対象)	一般事務補助(パソコンによる データ入力、発送作業等)	資格不要	①8:15～16:15 ②週5日勤務 ③役場本庁舎	月額 165,741円～	若干名
2	労3	M 技能労務員 (除雪)	除排雪業務及び補助	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許(AT限定不可) ・大型特殊自動車運転免許 ・車両系建設機械運転技能講習終了者、又は令和7年11月30日までに受講見込みの者 	①8:15～16:15 ②週5日勤務 ③役場本庁舎ほか	月額 177,212円～	若干名