



久山町

会計年度任用職員 登録申込案内

申請・お問い合わせ先

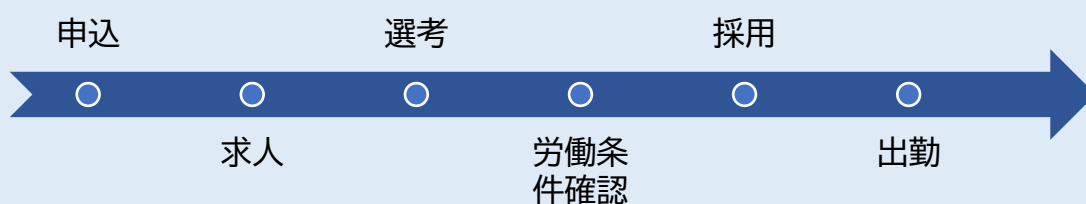
久山町役場総務課
〒811-2592
糟屋郡久山町大字久原 3632
TEL 092-976-1111

【令和8年度】

1 登録について

業務の必要に応じ、会計年度任用職員を採用しています。事前に登録いただいた方の中から、書類審査、面接等により選考し、決定いたします。

まずは、「会計年度任用職員・臨時的任用職員登録申込書」(様式 2 号)に必要事項を記入して、久山町役場総務課に提出してください。(持参、郵送可)
申込書は、久山町ホームページからダウンロードできます。



2 業務内容及び勤務先について

一般的な事務の補助、窓口業務の補助が業務となります。ほかに、必要に応じ、専門的な部署の有資格者を募集することもあります。

勤務先は、久山町役場本庁舎をはじめ、町の管轄する施設内での勤務となります。

- ・ 本庁舎
- ・ 教育委員会(公立幼稚園、小中学校含む)
- ・ ヘルス C&C センター

3 登録申請受付期間について

随時登録を受け付けています。

登録の有効期間は、登録した日の属する年度末(3月31日)までです。

4

採用時期について

登録していただいている方の中から、必要に応じ、随時採用します。
求人がある場合のみとなりますので、申込いただいても連絡がない場合
もありますことをあらかじめご了承ください。

5

任期について

採用した日から、採用した日の属する年度末(3月31日)までです。
勤務成績が良好で引き続き勤務する意欲のある方については、同部署に
引き続き人員配置が必要な場合のみ、同じ部署で継続して働いていただく
ことができます。

事務補助員については、必要に応じ、年度途中での部署異動の可能性も
あります。

6

報酬について

毎月21日に口座振替により支給します。
勤務日数、勤務時間により、賞与の支給もあります。

7

休日、休暇について

原則、土、日、祝日及び12/29～翌年1/3を休日とします。ただし、所属
によっては休日出勤を命じられることがあります。

また、任期が6か月を超える場合には、有休休暇が付与されます。勤務日
数、勤務時間によりその他の休暇が取得できる場合もあります。

有休休暇付与日数は、任用期間や勤務日数により異なります。

8

勤務形態について

勤務形態は勤務する部署等により異なります。
実際の勤務形態例をいくつかご紹介します。

※ 報酬は令和 8 年度予定です。
※ 通勤手当は、距離に応じて支給します。

事務補助員

業務内容	一般事務、窓口、職員業務の補助	
勤務時間	8 時 30 分～16 時（休憩 45 分） もしくは 9 時 30 分～17 時（休憩 45 分）	6 時間 45 分
勤務日数	週 5 日	
報酬形態	月給	
報酬額	170,540 円～180,030 円 ※賞与あり	
その他	通勤手当、雇用保険、社会保険、異動あり	

包括支援センター支援員

業務内容	高齢者宅への訪問や介護保険への相談対応	
勤務時間	9 時 30 分～17 時（休憩 45 分）	6 時間 45 分
勤務日数	週 5 日	
報酬形態	月給	
報酬額	210,770 円～232,550 円 ※賞与あり	
その他	通勤手当、雇用保険、社会保険 ※ お持ちの資格により報酬額が異なることがあります。	

9

任用要件について

以下の要件に該当しない方は応募いただけません。

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの方
- 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、またはこれに加入した方
- ④ 久山町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日～2年を経過しない方

10

その他

■ 服務規程

正職員と同様に『地方公務員』となります。そのため、地方公務員法で制限されている点について、同様に制限されます。

【地方自治法】

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	第32条
信用失墜行為の禁止	第33条
秘密を守る義務	第34条
職務に専念する義務	第35条
政治的行為の制限	第36条
争議行為等の禁止	第37条
営利企業への従事等の制限（※）	第38条

※ 他の制限事項にかからない範囲で、総務課に事前に申請いただければ兼業可能となります。

■ 定年

職員同様、65歳を迎えられた年度の3月31日までの雇用とします。ただし、有資格等での雇用の場合はこの限りではありません。