

久山町会計年度任用職員等登録制度のご案内

会計年度任用職員及び臨時的任用職員（以下「会計年度任用職員等」という。）登録制度は、久山町で地方公務員法第22条の2の規定に基づき会計年度任用職員又は同法第22条の2第1項の規定に基づく臨時職員として勤務することを希望する方に事前に登録していただく制度です。久山町役場の各課が、この制度により登録された方の中から面接等を行い任用を決定します。

ただし、登録しても必ず任用されるとは限りませんのであらかじめ御了承をお願いします。

なお、会計年度任用職員等の任用は、当該年度の当初予算の成立と現状の人事配置を前提に行うもので、内容が変更となる場合があります。

1 任用要件

以下の要件に該当しない者

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 禁固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、又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、当該処分の日から2年を経過しない方

2 登録申込手続

(1) 応募書類

- ① 登録申込書
- ② 履歴書

(2) 登録申込期間

久山町役場総務課人事係にて随時受け付けいたします。
募集する職種が決定した場合は、その都度登録申込期限を設定します。

① 持参の場合

午前8時30分から午後5時00分まで
(土日、祝祭日、年末年始の休日は受け付けていません。)

② 郵送の場合

封筒の表面左端に「会計年度任用職員等申込」と朱書きし、封筒の裏面に住所・氏名を必ず記入いただいたうえで、下記まで送付してください。

送付先 〒811-2592 福岡県糟屋郡久山町大字久原3632番地 久山町役場総務課人事係
お問合せ 総務課人事係 092-976-1111 (内線：233, 234)

3 登録後の連絡等

- ・面接等に関する連絡は、すべて申込書記載の連絡先に行います。変更が生じた場合は、速やかに総務課人事係までご連絡ください。
- ・他に就職先が決定した等、久山町での任用を希望しなくなった場合も同様に連絡をお願いします。
- ・提出いただいた書類はお返しできませんのであらかじめ御了承ください。

4 登録の有効期限

登録の有効期限は1年間です。1年経過後は、当該月の末日に破棄しますので、継続して登録を希望される場合は再度申込書等を総務課人事係までご提出ください。

5 任用の方法

- ・書類審査や面接により任用を決定します。日時や場所については、個別に連絡します。なお、登録の申込みを行っても、必ず面接の連絡があるわけではありません。
- ・原則として複数の希望者の中から任用者を決定しますので、面接等を実施しても任用されない場合があります。

6 勤務条件等

(1) 勤務場所

久山町役場（役場内の各課（室）、教育委員会又は出先機関）

(2) 任用期間

会計年度任用職員は毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内で、臨時職員は育休取得者が発生した際に6ヶ月の範囲内でそれぞれ任用します。

(3) 条件付採用（会計年度任用職員のみ）

採用後1ヶ月間（採用後1ヶ月間の実際に勤務した日が15日に満たない場合は、15日に達するまで）は条件付採用となります。

(4) 勤務時間

フルタイム勤務：8時30分から17時00分までの7時間45分（週38時間45分）

パートタイム勤務：1日につき7時間45分を超えない範囲で任用所属が決定します。

- ※ 職や所属によっては、上記と異なる勤務時間となることがあります。
- ※ 勤務時間外に勤務を命じられることがあります。

(5) 給与等

基本給のほか、通勤手当、時間外勤務手当を支給します。また、要件を満たす場合は期末手当（6月、12月）、退職手当（フルタイム勤務に限る）を支給します。

①フルタイム会計年度任用職員（月額：当月21日払い）

- (ア) 事務補助 約154,000円～164,000円
- (イ) (ア)以外の職 職種ごとに異なります（詳細は、募集一覧をご参照ください）。

資格、免許又は業務経験を必要とする職種は、経験年数を考慮した額になります。（上限あり）

②パートタイム会計年度任用職員（翌月払い）

職種ごとに異なります（詳細は、募集一覧をご参照ください）。

資格、免許又は業務経験を必要とする職種は、経験年数を考慮した額になります。（上限あり）

③臨時職員（フルタイム勤務、月額：当月払い）

約164,000円～

経験年数を考慮し上記に加算されることがあります。

(6) 週休日

原則として、日曜日及び土曜日を週休日とします。
ただし、職種や所属によってはこの限りではありません。

(7) 休日

国民の祝日に関する法律で規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までを休日とします。
ただし、職種や所属によっては休日に勤務を命じられることがあります。

(8) 休暇

任用期間に応じて、年次有給休暇等の休暇を付与します。

(9) 各種保険の適用

職種、任用期間、勤務時間等に応じて、社会保険等が適用される場合があります。

(10) その他

会計年度任用職員及び臨時職員には、正規職員と同様に、地方公務員法（以下「法」という。）に定める以下の規定が適用されます。

法第30条 サービスの根本基準

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で職務に専念しなければならない。

法第31条 サービスの宣誓

サービスの宣誓をしなければならない。

法第32条 法令及び上司の命令に従う義務

職務遂行に当って、法令等各種規程に従うとともに、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

法第33条 信用失墜行為の禁止

その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

法第34条 秘密を守る義務

職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後においても同様とする。

法第35条 職務に専念する義務

勤務時間中、全力を挙げて職務に専念しなければならない。

法第36条 政治的行為の制限

公の選挙において投票するように勧誘運動を行うなどの政治的行為をしてはならない。

法第37条 争議行為等の禁止

ストライキ、怠業その他の争議行為又は町の機関の活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。

法第38条 営利企業等の従事制限（兼業の禁止 ※パートタイム会計年度任用職員は除く

任命権者の許可を受けずに私企業を営むことや報酬を得て本来の業務以外の仕事をし
てはならない。