

広域静苑組合会計年度任用職員 募集要項

1 会計年度任用職員制度について

地方公務員法及び地方自治法の一部改正に伴い、令和2年4月1日から臨時・非常勤職員制度が見直され、会計年度任用職員制度が創設されました。会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2の規定に基づき、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を超えない範囲内で勤務する職員のことです。本制度の導入に伴い、広域静苑組合では、令和8年度の会計年度任用職員を募集します。

2 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までのうち必要な期間

3 募集職種・公募数・受験資格

職 種	：	事務補助職員
勤 務 場 所	：	広域静苑組合事務局（越生斎場内）
任用予定人数	：	1名
主な勤務内容	：	一般事務補助
詳細な勤務内容	：	伝票処理・電話対応・パソコン入力作業等
資格・免許等	：	不問
勤 務 日 数	：	月16日程度
勤 務 時 間	：	9：00～16：00
休 憩 時 間	：	12：00～13：00
休 日	：	友引、祝日、年末年始

以下に該当する方は応募できません。

- 拘禁刑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
- 広域静苑組合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
- 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

4 申込方法

令和8年1月14日（水曜日）から令和8年1月28日（水曜日）までに広域静苑組合事務局（越生斎場内）に「5 提出書類」を作成のうえ、持参（8時30分から17時15分まで、土・日曜日の友引を除く。）又は郵送により提出してください。

※郵送の場合は、封筒に朱書きで「会計年度任用職員応募書類在中」と記載してください。書類不備や期限までに届かなかった場合は受け付けできませんので十分にご確認ください。

5 提出書類

◎広域静苑組合会計年度任用職員選考申込書（兼履歴書）（写真添付）※片面印刷

※提出書類及び面接試験時に取得した個人情報、選考以外の目的には使用しません。

※提出された書類はいかなる理由によっても一切返却しませんのでご了承ください。

6 選考方法

○書類選考

○面接

※選考の結果により会計年度任用職員任用候補者名簿に登載し、令和8年4月1日以降に任用します。なお、任用候補者名簿に登載されていても、予算・人員配置等の状況等により任用しない場合があります。

※選考に合格すると、任用日が到来するまでは「内定」として取り扱われます。

7 勤務条件

勤務場所、勤務内容、勤務日数、勤務時間等については、「3 募集職種」をご覧ください。

8 報酬

時間額1,280円以上。

なお、職務経験による加算があります。(上限あり)

給与改定や最低賃金の改定により報酬額が変わる場合があります。

9 期末・勤勉手当 ※

次の要件をすべて満たす場合は、6月と12月に支給します。

○6月1日と12月1日にそれぞれ在籍

○週あたり15.5時間以上勤務

○任期が6か月以上

10 費用弁償（通勤費用）

距離及び通勤回数に応じて支給します。

11 労働保険

労働者災害補償保険又は非常勤職員公務災害補償が適用されます。

12 社会保険・雇用保険 ※

社会保険及び雇用保険が適用されます。

13 年次有給休暇

週の勤務時間や年間の勤務日数に応じた年次有給休暇が付与されます。

14 服務・人事評価

服務の宣誓、法令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、職務専念義務、政治的行為の制限、人事評価制度、分限・懲戒処分の対象となります。

15 問い合わせ先

広域静苑組合事務局 総務担当

049-292-8808

※ なお、期末・勤勉手当、社会保険・雇用保険は、勤務日数や勤務時間等の勤務条件が大きく変動する場合は、記載内容と変更する場合があります。