

長泉町会計年度任用職員【一般事務（産休代替）】募集案内

1 募集職種・人員・職務内容・資格要件等

募集職種	人員	職務内容	資格要件等 ^(注1)
一般事務 (フルタイム)	1名	電話対応、契約事務、庁舎管理、課内処務、課内事務補助	Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができること

(注1) 応募資格は、上記の「資格要件等」を満たす人で、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない人となります。

2 勤務条件

任用期間	令和8年8月1日から令和9年3月31日まで ※原則として任用の日から1月の間は条件付採用期間となります。	
勤務日・勤務時間・休日	勤務日	週5日（原則として月曜日から金曜日まで）
	勤務時間 (休憩時間)	8:30~17:15の1日7時間45分勤務（休憩時間60分）
	休日	土曜日・日曜日・祝日 年末年始（12月29日~1月3日）
	備考	業務の必要から、時間外（休日）勤務が発生する場合があります
給与（基本給）	月額 206,024円（地域手当を含む）	
諸手当 (相当報酬等)	期末手当・勤勉手当（注2）、時間外勤務手当、通勤手当等 （注2）期末手当の支給率(12月支給分)：1.2625月分（最大） 勤勉手当の支給率(12月支給分)：1.0625月分（最大） ・計算方法：給与の平均額に期別支給割合、在職期間割合等に乗じた額 *任期が6月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上の者にのみ支給されます。	
休暇	・年次有給休暇 ※任用期間等に応じて付与 ・特別休暇（有給又は無給） ※勤務時間等により取得条件や日数が異なります。	
勤務場所	長泉町役場企画財政課 長泉町中土狩828番地	
社会保険	社会保険（健康保険・厚生年金保険）：適用 雇用保険：適用	
公務災害	非常勤職員公務災害補償制度が適用されます。	
服務	地方公務員法に規定する服務に関する規定（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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限）及び懲戒に関する各規定が適用されます。	

3 応募方法・応募期限

(1) 提出書類

① 申込書	長泉町会計年度任用職員任用申込書（様式あり） ※申込書は、町ホームページからダウンロードしてください。
-------	--

※提出書類は、返却いたしませんので、予めご了承ください。

(2) 応募期限・提出方法

令和8年6月30日（火）まで（必着）に企画財政課に持参又は下記宛先に郵送にてお申込みください。

※持参の場合の受付は、午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日、祝日を除く）

(3) 宛先（持参先）

〒411-8668 駿東郡長泉町中土狩 828 番地
長泉町企画財政課（役場庁舎 2 階）
電話番号：055-989-5503

4 選考方法・実施時期

選考方法	申込書による書類審査及び面接
実施時期	令和8年7月7日（火） ※応募者全員に、面接の詳細な日時及び場所を連絡します。

5 その他

- (1) 「会計年度任用職員」とは、地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員（一般職の地方公務員）です。
- (2) その他不明な点については、上記3(3)の宛先（持参先）にお問い合わせください。