内灘町会計年度任用職員募集要項

令和　年　月　日採用　【時給】パートタイム

年齢制限を設けてはいけません。
応募期限、面接等の日程、定員割れの対処
必要資格や書類の有無など
は実情に合わせ記載してください。

年　　齢　不問（任用期間中、健康に働ける方）
応募期限　令和　年　月　日（　）※面接等の日程は後日連絡します。
※応募者が定員に満たない場合は、期限後も引き続き募集します。
応募方法　各課で交付する申込書に必要資格等の写しを添付し、期限までに○○課に持参してください（郵送不可）。
※申込書はホームページからダウンロードできます（両面印刷せず、Ａ４用紙２枚に印刷してくだい）。
応募および問い合わせ先　○○課

【勤務条件】は変更しないでくださ

【勤務条件】
①賞　　与　　なし
②退職手当　　なし
③交通費等　　通勤手当相当あり（規定による）
④休　　暇　　年次有給休暇、特別休暇（忌引・夏季休暇など）あり（規定による）
⑤服　　務　　地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。
営利企業への従事（兼業）を行うことができますが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となります。
⑥そ の 他　　報酬その他の勤務条件については、内灘町条例の改正等により変動することがあります。

【時給】

【勤務条件（詳細）】の職種～雇用保険までの項目は、勤務条件通知書にも記載すべき項目ですので、省略しないでください。
＜職種＞
「内灘町会計年度任用職員の給与に関する規則」に規定されていない職種は、原則任用できません。
規定されている職種について必要となる資格については、「内灘町会計年度任用職員等の職種別資格要件に関する基準」に基準あり。
＜任用期間＞
再度の任用があり得る場合は、※1を記載してください。
＜勤務日・勤務時間、休憩時間、週休日＞
勤務日ごとの所定労働時間について、可能な限り明確に定める必要があります。
「内灘町会計年度任用職員の勤務時間・休暇等に関する規則」

【勤務条件（詳細）】

職種番号	職種	勤務場所（内灘町内）	採用予定人数	主な業務内容	資格等（申込時に写しを添付）	任用期間	勤務日・勤務時間	休憩時間	週休日	１時間当りの報酬額	期末手当	社会保険	雇用保険
			名			令和　年　月　日～ 令和　年　月　日 ※1　翌年度も同様の職があり、勤務成績が良好な場合、再度任用されることがあります。 ※2　地方公務員法に基づき、採用は全て条件付き採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に初めて正式採用となります。なお、再度任用した場合も同様です。				円	有・無	有・無	有・無

内灘町会計年度任用職員募集要項
令和8年12月1日採用　【時給】

【時給】

年　　齢　不問（任用期間中、健康に働ける方）
応募期限　令和8年11月11日（水）※面接等の日程は後日連絡します。
※応募者が定員に満たない場合は、期限後も引き続き募集します。
応募方法　総務課で交付する申込書に必要資格等の写しを添付し、期限までに総務課にお持ちください（郵送不可）。
※申込書はホームページからダウンロードできます（両面印刷せず、Ａ４用紙２枚に印刷してください）。
応募および問い合わせ先　総務課

【勤務条件】
①賞　　与　なし
②退職手当　なし
③交通費等　通勤手当相当あり（規定による）
④休　　暇　年次有給休暇、特別休暇（忌引・夏季休暇など）あり（規定による）
⑤服　　務　地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。
営利企業への従事（兼業）を行うことができますが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となります。
⑥そ の 他　報酬その他の勤務条件については、内灘町条例の改正等により変動することがあります。

【勤務条件（詳細）】

職種番号	職種	勤務場所（内灘町内）	採用予定人数	主な業務内容	資格等（申込時に写しを添付）	任用期間	勤務日・勤務時間	休憩時間	週休日	１時間当りの報酬額	期末手当	社会保険	雇用保険	選考方法	応募および問い合わせ連絡先
	庁舎用務員	内灘町役場	１名	庁舎における清掃やごみ収集等	普通自動車運転免許	令和8年12月1日～ 令和9年3月31日 ※1　翌年度も同様の職があり、勤務成績が良好な場合、再度任用されることがあります。 ※2　地方公務員法に基づき、採用は全て条件付き採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に初めて正式採用となります。なお、再度任用した場合も同様です。	月～金曜日（祝祭日除く） 正午～午後5時 （うち3時間45分）	無	土日祝	1,098	無	無	無	書類選考・面接	総務課 ℡076-286-6720