

令和7年度 横芝光町会計年度任用職員登録制度のご案内

横芝光町では、会計年度任用職員として役場などで勤務していただける方を募集します。

会計年度任用職員は、業務繁忙期や職員に欠員が生じたときに、職員の補助として最長1年間任用される非常勤の公務員です。

勤務時間や勤務日数などの勤務条件については、職種によって異なりますので、希望する職種に申してください。

1 登録制度について

登録制度とは、会計年度任用職員として勤務していただける方が、あらかじめ登録をしていただき、必要に応じて登録者の中から条件にあう方を選考し、採用する制度です。

(1) 応募期間

登録申込は随時受付しています。

※「会計年度任用職員募集一覧」は横芝光町のホームページに掲載し、新たな募集に応じて随時更新します。

受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までです。（土日祝日・年末年始は受付いたしません。）

(2) 応募資格

登録職種の必要資格等を満たす方で、以下のいずれにも該当しない方

- ① 禁錮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
- ② 横芝光町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
- ③ 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 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

(3) 登録の有効期間

登録は令和9年3月31日まで有効です。引き続き希望する場合は新規に登録する必要があります。また、登録の削除を希望する方、登録内容を変更したい方は総務課行政班までご連絡ください。

(4) 注意事項

採用は、必要に応じ随時行います。ご登録いただいた場合でも採用されないことがあります。

書類審査のみで面接に至らなかった場合については、ご連絡いたしません。

2 登録から選考までの流れ

(1) 横芝光町会計年度任用職員登録申込書の提出



(2) 各担当課から選考の連絡



(3) 各担当課での選考及び結果通知

(1) 横芝光町会計年度任用職員登録申込書の提出

必要書類を以下の提出先まで提出してください（郵送可）。

必要書類

- ① 横芝光町会計年度任用職員登録申込書
- ② 資格を証する書類の写し（資格を要する職種のみ）

提出先

〒289-1793 横芝光町宮川11902番地
横芝光町役場総務課行政班 会計年度任用職員登録担当

※応募職種によって提出先が異なる場合があります。

「会計年度任用職員募集一覧」を確認してください。

※登録申込書については、横芝光町のホームページからダウンロードできます。A4判用紙に片面または両面で印刷してください。

※登録が完了したことについては特にお知らせしませんのでご了承ください。

(2) 各担当課から選考の連絡

各担当課において登録申込書の記載事項を確認し、任用しようとする条件に合致する方に対して個別に連絡をします。

(3) 各担当課での選考及び結果通知

各担当課から指定された期日及び場所で面接等を受けていただきます。面接及び書類選考等の結果に基づいて任用の可否を決定し、結果を郵送にて通知いたします。

※受験を辞退された場合及び選考の結果任用されなかった場合にも、登録は令和9年3月31日まで有効ですので、引き続き各担当課から選考の連絡が入ることがあります。登録有効期間中に登録を削除したい場合は、登録削除を申し出てください。

3 勤務条件について

横芝光町が募集する具体的な職と勤務条件については会計年度任用職員登録募集一覧のとおりです。

4 勤務条件等

募集職種	横芝光町会計年度任用職員登録募集一覧のとおり
勤務期間	1年以内（任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任命権者が定める期間）
勤務日	週5日以内
勤務時間	週38時間45分以内
勤務場所	横芝光町役場庁舎、町民会館、小中学校、図書館、プラム、保育所、東陽病院など町内各施設

報酬・給料・手当	<p>(1) 報酬・給料 職種により異なるため、個々の募集案内をご確認ください。</p> <p>(2) 通勤手当 通勤距離等に応じて支給します。</p> <p>(3) 時間外勤務手当 時間外勤務があった場合は手当を支給します。</p> <p>(4) 期末・勤勉手当 次の要件をすべて満たす場合は支給します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週あたり勤務時間が15時間30分以上あること ・任期が6月以上あること <p>【フルタイム事務補助員の例】 月給：約17万円</p> <p>※横芝光町臨時的任用職員等の職務経験がある場合、一定の範囲で加算があります。</p>
休日	週休日（原則、土・日曜日）、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）※職場によって異なることがあります。
休暇	年次有給休暇・特別休暇（忌引、結婚休暇など）
社会保険	勤務条件等に応じて健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
その他	<p>(1) 服務・人事評価 常勤職員と同様に、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、政治的行為の制限が適用されるとともに人事評価制度、懲戒処分の対象となります。</p> <p>(2) 条件付採用期間 採用されると、採用日から1か月間（1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで）は条件付採用期間となり、その間良好な成績で勤務したとき、会計年度任用職員として正式採用となります。</p> <p>(3) 公務災害 公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。</p>
お問合せ先	〒289-1793 横芝光町宮川11902番地 総務課行政班0479-84-1211