

令和8年度採用 西之表市会計年度任用職員募集案内

《 事務補助（パートタイム勤務） 》

令和8年度に西之表市において採用する会計年度任用職員（パートタイム）を、以下のとおり募集します。

申込方法	郵送若しくは担当窓口へ申し込みください。
受付期間	【令和8年4月1日採用】 令和7年12月25日(木)～ 令和8年1月26日(月)17:15《必着》 【年度途中採用】 事業によっては年の途中の任用もあるため、随時、申し込みを受け付けています。
担当課	総務課 人事係

＊ 会計年度任用職員とは… 地方公共団体等が採用する非正規職員。令和2年4月1日付けで地方公務員法及び地方自治法が改正され、従来の「臨時的常勤職員」及び「臨時的短時間職員」が「会計年度任用職員」となり身分が公務員となります。

西 之 表 市 役 所
総 務 課

1 採用予定人員等

区分	採用予定人員
事務補助職員	約10名程度

2 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間で市が定める期間。(通常は、4月1日採用から翌年3月31日までですが、事業によっては、途中採用や任用期間の短いものもあります。

※ 採用は全て条件付きで、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した場合に初めて正式採用となります(地方公務員法第22条の2第7項)。再度任用した場合も同様です。

※ 人事評価により勤務成績が良好な場合に限り、再度任用する場合があります。
再度の任用の更新は2回で最長3年とし、3年目は再度公募により任用することとなります。

ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。

3 職務内容等

種 類	内 容
標準的な職務	○簡単な事務作業になります。 ・エクセルやワードを使った入力作業。 ・既存のシステムへの簡単な入力作業。 ・文書の受付や発送業務 ・受付業務 ・職員不在時の電話受付業務 ・その他、所属によって定められた業務(簡易なもの) など

4 勤務地

西之表市役所内の各課に配属されます。

5 勤務条件等

勤務条件等は現時点での予定です。

項 目	内 容
勤務日	勤務日は月10日、12日又は15日。
勤務時間	<p>【月12、15日勤務の場合】勤務時間は9時から17時まで7時間。 (12時～13時は休憩)</p> <p>【月10日勤務の場合】勤務時間は9時から16時まで6時間。(12時～13時は休憩)</p>
休日等	<p>週休日(土曜、日曜)及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日。</p> <p>その他、指定された勤務日以外の平日。</p>
給料等 (報酬)	<p>時給 1,203円～1,230円</p> <p>※ 給料額は、職務経験等を加味して決定します。</p>
手当等 (報酬又は 費用弁償)	時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当、通勤手当が「西之表市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づき、支給されます。
休暇等	「西之表市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に基づき年次休暇、特別休暇、介護休暇及び「西之表市職員の育児休業等に関する条例」に基づき育児休業があります。
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。
社会保険 等	<p>勤務条件により、地方公務員共済・厚生年金・雇用保険・労災等の適用があります。(月10日、12日勤務の場合は、社会保険・雇用保険は加入できません。)</p> <p>【地方公務員共済、厚生年金保険加入対象者の要件】 短時間勤務職員で次に掲げる要件を全て満たす者 (a)週の所定勤務時間が20時間以上、(b)任用期間が2ヶ月を超えて見込まれること、(c)報酬月額が8万8千円以上、(d)学生でないこと</p> <p>【雇用保険加入対象者の要件】 雇用期間が31日以上(見込み)かつ1週間の所定勤務時間が20時間以上の者</p>

6 受験資格

- (1) 簡単な事務作業が可能であれば、年齢、性別は問いません。
- (2) 次のいずれにも該当しない者(地方公務員法第16条)
 - ア) 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
 - イ) 西之表市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
 - ウ) 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者

7 採用通知について

事務補助(パート)へ申込みいただいた方は、令和8年4月1日から令和9年3月31日まで、採用登録名簿に登録されます。

事業等の必要に応じて、書類選考の上、電話にてご連絡させていただき、意思確認の上、採用されます。必ずしも4月1日に採用されるとは限りません。また、不採用の通知もいたしませんので、ご了承ください。

4月1日採用については、可能な限り、3月上旬までにご連絡いたします。

8 受験手続及び受付期間

提出書類	令和8年度西之表市会計年度任用職員採用選考申込書《事務補助(パートタイム勤務)》
申込方法	下記の宛先に郵送若しくは担当窓口へ申し込みください。
受付期間	令和7年12月25日(木)～令和8年1月26日(月)17:15《必着》 《注意》 消印有効ではありません。 ※4月1日採用については、上記期間の受付としますが、事業によっては年の途中の任用もあるため、随時、申込みを受け付けています。
送付先	〒891-3193 西之表市西之表7612番地 西之表市役所 総務課 人事係 ※ 封筒の表に「採用選考申込書」と朱書きしてください。

【注意事項】

- (1) 提出書類で取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。
- (2) 提出された書類は、一切返却いたしません。
- (3) 採用選考申込書は必ず本人が記入してください。

9 その他

- (1) 試験実施に関し緊急にお知らせがある場合は、西之表市ホームページでご案内します。

【問い合わせ先】

西之表市役所 総務課 人事係
西之表市西之表7612番地(行政棟 3階)
電話：0997－22－1111(内線 204)