

令和 8 年 1 0 月 1 日採用
日吉津村会計年度任用職員（フルタイム）
採用試験 受験案内
< 一般事務（産休育休代替） >

1 受付期間

受付期間	令和 8 年 8 月 6 日（木）～令和 8 年 8 月 2 5 日（火）まで ＊ 受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分 （土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日を除く。） ＊ 郵送による受付は行いません。直接、日吉津村役場まで履歴書を提出してください。
------	---

2 試験の日時、会場、試験内容

試験日時	令和 8 年 8 月 2 8 日（金） 1 4 時 0 0 分～ ＊受験者多数の場合は、面接開始時間から自分の面接が実施されるまでに、3 0 分～1 時間程度お待ちいただく場合があります。
試験会場	日吉津村役場 2 階 会議室
試験内容	面接試験（適性等について個別面接を行います。）

3 受験申込手続

申込書類	○履歴書（顔写真を添付） 1 部 ＊ 履歴書の<u>上部余白部分に「住民課フルタイム（育休代替）」を朱書</u>してください。 ＊ 資格をお持ちの方は、必ず資格欄への記載をお願いします。 ＊ 受理した応募書類は返却しません。（個人情報の観点から適正に取り扱います。）
申込先 及び 問合せ先	日吉津村役場 総務課 〒689-3553 日吉津村日吉津 872－15（日吉津村役場 1 階） TEL0859－27－5950 ＊ご不明な点は、上記問い合わせ先までお尋ねください。

4 合格者の発表

発表の 時期・方法	可否通知書を 5 日後を目処に、受験された方全員へ郵送しお知らせします。
--------------	---

5 募集する職、採用予定者数、主な職務内容、受験資格等

配 属 先	住民課		
募 集 す る 職	一般事務（産休育休代替）	採 用 予 定 者 数	1 名
主 な 職 務 内 容	戸籍、住民基本台帳、外国人登録事務、印鑑登録、個人番号カード交付に関する業務及びその他住民課における行政事務（窓口業務、端末（システム）操作、電話対応あり）		
受 験 資 格	○パソコンを使用し、ワードを使った文書作成及びエクセルで関数等を用いた表計算処理ができること。（文字入力程度は不可） ○普通自動車運転免許を所持し運転できること（AT 限定可） ○行政での窓口業務経験があれば尚可 ※次のいずれかに該当する方は、受験できません。 ・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 ・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		

6 合格者の採用及び勤務条件等

任用期間	令和8年10月1日～令和9年3月31日（※勤務成績及び予算措置の状況等に応じて令和9年4月以降に再度任用される場合がありますが、育休職員の復職までの期間となります。）
給 与	一般事務 月額 195,800円 ※今後の給与改定等の状況により、支給額が変動する可能性があります。
諸手当	期末手当：12月に支給。（年2.325月。ただし、採用初年度は勤務期間の割合に応じて支給。） 通勤手当：片道2km以上の場合、距離数に応じて別途支給。 時間外勤務手当：基本無いが、依頼した場合は別途支給。 その他一定の条件のもと、退職手当の支給があります。
勤務日	時間：1週間当たり38時間45分 日時：午前8時30分～午後5時15分のうち7時間45分（休憩時間1時間） 月曜日～金曜日（祝日は除く。12/29～1/3は休日）
休 暇	一定の条件のもと、次の休暇・制度があります。 年次有給休暇 5日 特別休暇【有給】忌引休暇、子の看護等休暇、産前・産後休暇など 【無給】病気休暇、短期介護休暇など ※育児休業不可
社会保険	市町村共済組合、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
労 災	町村等の非常勤職員公務災害補償が適用されます。
服 務	地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。（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）
その他	ストレスチェックあり。 応募資格が無いこと及び履歴書記載事項に虚偽のあることが判明した場合、合格を取り消すことがあります。 地方公務員法の規定に基づき採用はすべて条件付とし、採用後1ヶ月の勤務成績が良好であった場合に会計年度任用職員として正式採用となります。