

令和2年度

ときがわ町会計年度任用職員募集要項  
(令和3年度任用)



埼玉県比企郡ときがわ町

# 会計年度任用職員

会計年度任用職員とは、1会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)を超えない任期で任命される地方公務員です。

労働関係に関する法律は公務員の規定が適用されるので、繰り返し任用されても無期限の任用への転換はありません。

## 服務規律

会計年度任用職員には下記の服務に関する規定が適用されます。

- ・ 服務の根本基準
- ・ 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
- ・ 職務に専念する義務
- ・ 政治的行為の禁止
- ・ 争議行為等の禁止
- ・ 営利企業への従事等の制限（フルタイムは許可 パートタイムは届出）

## 欠格条項

地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は任用されません

- ・ 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
- ・ ときがわ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
- ・ 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

## 申込手続

提出書類 会計年度任用職員任用申込書 履歴書 資格・免許者証等の写し

提出先 第一志望の任用先に提出してください（11 ページ別表①参照）

受付期間 月曜日～金曜日の9時から17時 受付締切 令和3年2月26日（必着）  
締切後も定員に達しない職については引き続き受付します

試験実施日 所管課が指定する日時（13 ページ参照）

## 勤務条件等【全職種共通】

募集人数	職によって異なります。募集職種一覧の募集人数欄を参照してください
応募資格	職によって異なります。募集職種一覧の資格等欄を参照してください
勤務場所	職によって異なります。募集職種一覧の勤務地欄を参照してください ただし、組織改組により変更になる場合があります
勤務形態	職によって異なります。募集職種一覧を参照してください 6時間を超える勤務が割り振られた職員に1時間(または45分)の休憩時間を付与します 正規の勤務時間を超えて勤務した場合は時間外勤務報酬を支給します (正規の勤務時間は1日7時間45分、週38時間45分です)
任用期間	特に記載のない場合、令和3年4月1日から令和4年3月31日です。 ただし、採用から1ヵ月間は条件附採用となります。 (勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで延長されます)
各種保険	勤務条件に応じて健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険の加入があります
給与の支給	勤務日数に応じた日額制を原則とします 月末締め翌月払い
休暇等	有給休暇は勤務日数・勤務時間に応じて付与します 初めて任用される場合は6ヵ月以上継続して勤務したのちに付与されます その他の休暇等については別表②を参照してください
提出書類	ときがわ町会計年度任用職員任用申込書、履歴書 応募資格のある職種については資格証明書の写し (資格証明書の写しは令和2年度に任用されている職員は省略可)

## 【一般事務】

職務内容	<p>窓口・電話での対応、 Excel や Word を使用した簡単な文書作成やデータ入力などの事務 軽作業（屋外で実施するものを含む）</p>
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	<p>報酬時間額948円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【秘書】

職務内容	<p>特別職（町長部局）のスケジュール管理 特別職（町長部局）に係る文書等の收受、作成、発送及び管理 特別職（町長部局）に係る来客対応 上記に付随する事務など</p>
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	<p>報酬時間額1,110円以上（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【運転手】

職務内容	<p>特別職の送迎及びアテンド 庁用車の管理及び運転 文書の收受及び発送 ※土日祝日や夜間の勤務があります</p>
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	<p>報酬時間額1,200円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【家族相談支援センター相談員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>行政相談業務に関すること 各種相談業務及び調整に関すること その他家族相談支援に関すること</p>
<p>報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額1, 941円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【消費生活相談員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>消費生活相談業務 ※資格・免許が必要な職です</p>
<p>報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額1, 299円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【税徴収事務員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>町税及び国民健康保険税等の納付督促等</p>
<p>報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額1, 110円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【税徴収指導員】

職 務 内 容	町税及び国民健康保険税等の納付督促に関する助言及び指導
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1, 431円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【国民健康保険診療報酬明細書点検員】

職 務 内 容	国民健康保険等の診療報酬明細書内容点検調査 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1, 000円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【管理栄養士】

職 務 内 容	献立作成、食材、調理業務及び食育活動等 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1, 310円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【保育士】

職 務 内 容	保育業務（乳幼児保育、保育業務に係る書類や教材等の作成） ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1, 110円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【介護保険認定調査員】

職 務 内 容	要介護認定に係る事務（カルテ作成、審査会資料作成等） ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (令和3年1月1日現在)	報酬時間額1, 256円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【介護保険給付適正化事務員】

職 務 内 容	要介護認定調査票、ケアプラン等の点検業務 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1, 000円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【有害鳥獣捕獲員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>鳥獣被害対策業務            (被害相談対応、被害調査及び有害鳥獣の殺処分・屍体処理、運搬対応等)            施設・捕獲檻維持管理業務            (飼育檻の清掃・餌やり、捕獲檻の設置・運搬・撤去)            ※資格・免許が必要な職です</p>
<p>報酬・費用弁償            (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額948円(報酬月額を時給換算した額)            一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給            勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給            週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【農業委員会事務員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>窓口・電話での対応            Excel や Word を使用した簡単な文書作成やデータ入力などの事務            その他事務作業、補助的な業務など</p>
<p>報酬・費用弁償            (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額948円(報酬月額を時給換算した額)            一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給            勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給            週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>

## 【給食調理員】

<p>職 務 内 容</p>	<p>給食センター、保育所等での給食調理</p>
<p>報酬・費用弁償            (R3年1月1日現在)</p>	<p>報酬時間額1,000円(報酬月額を時給換算した額)            一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給            勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給            週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給</p>



## 【教諭】

職務内容	町立小中学校における教育業務全般 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1,400円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【学校用務員】

職務内容	学校の環境の整備その他の用務
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額948円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【さわやか相談員】

職務内容	児童及び生徒に係る相談業務
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1,093円(報酬月額を時給換算した額) 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

## 【学校生活支援員】

職 務 内 容	児童及び生徒の学校生活支援業務
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額948円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給
勤 務 形 態	募集職種一覧表のとおり ※原則登校日が勤務日となります

## 【学習支援員】

職 務 内 容	児童の学習支援業務 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1,400円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給
勤 務 形 態	募集職種一覧表のとおり ※原則登校日が勤務日となります

## 【社会教育指導員】

職 務 内 容	学習指導、社会教育の特定分野の直接指導、社会教育団体の育成その他指導 及び助言業務 教育相談業務 ※資格・免許が必要な職です
報酬・費用弁償 (R3年1月1日現在)	報酬時間額1,619円（報酬月額を時給換算した額） 一般職の職員の通勤手当の例により算定した額を通勤日数に応じ支給 勤務に応じ旅費・特殊勤務報酬・休日勤務割増報酬を支給 週20時間以上勤務など条件を満たした職員に期末手当を支給

会計年度任用職員任用申込書等提出先			別表①
選考 単位	勤務地	募集 予定 人数	提出先
1	総務課	4	総務課庶務担当(ときがわ町玉川2490)
	生き生き活動センター	3	
2	会計室	1	会計室(ときがわ町玉川2490)
3	町民課	4	町民課(ときがわ町玉川2490)
4	保健センター	2	保健センター(ときがわ町関堀151-1)
5	福祉課	4	福祉課(ときがわ町玉川2490)
	玉川保育園	19	玉川保育園(ときがわ町玉川2685-2)
	平保育園	4	平保育園(ときがわ町西平725)
6	税務課	3	税務課(ときがわ町玉川2490)
7	産業観光課(観光推進室)	11	産業観光課(ときがわ町桃木32)
8	建設環境課	4	建設環境課(ときがわ町桃木32)
9	教育総務課(小中学校含む)	23	教育総務課(ときがわ町桃木32)
	給食センター	7	教育総務課または給食センター(ときがわ町桃木39-1)
10	生涯学習課 (図書館公民館体育センター等含む)	13	生涯学習課(ときがわ町桃木32)
11	水道課	2	水道課(ときがわ町桃木32)
郵送の場合は〒355-0395 埼玉県比企郡ときがわ町大字玉川2490			

別表②

休暇等の名称	有給 休暇	無給 休暇	付与 条件	備考
忌引休暇	○			町長が定める期間
結婚休暇	○			1日
夏季休暇	○		※	2日
公民権行使	○			必要と認められる期間
官公署出頭	○			必要と認められる期間
現住居の滅失等	○			連続した7日の範囲内
出勤困難	○		◎	10日の範囲内
退勤途上	○			必要と認められる期間
産前産後休暇		○		
保育時間休暇		○		
子の看護休暇		○	◎※1	
介護休暇		○	◎※1	5日以内
介護休業		○	◎※2	3回を超えずかつ通算93日を超えない範囲
介護時間		○	◎※3	1日2時間まで
生理休暇		○		必要と認められる期間
妊娠疾病		○		必要と認められる期間
公務上の傷病		○		必要と認められる期間
私傷病		○	※4	町長の定める期間
骨髄等ドナー		○		必要と認められる期間

◎ 所定勤務日数が週3日以上又は年121日以上

※ 所定勤務時間が週20時間を超えていること

※1 6月以上継続勤務していること

※2 在職1年以上かつ休業から93日が経過する日から6月が経過する日までに任期が満了しないこと

※3 1日の勤務時間が6時間15分以上かつ在職期間1年以上

※4 任期が6月以上又は6月以上継続勤務していること

# 選考の流れ

## ○応募書類（会計年度任用職員任用申込書、履歴書）の提出

- ・募集職種一覧で志望順位 1 の勤務地を確認してください。  
11 ページの別表①を参照し勤務地に対応した提出先に応募書類を提出してください。
- ・提出にあたり事前連絡等は不要ですが、そのまま面接試験を実施する場合があります。
- ・受付は令和3年2月26日までとし、決定者がいない場合は引き続き受付します。

## ○選考（面接試験及び書類選考）

- ・選考は面接試験と書類選考により行います。
- ・面接は原則 1 回行います。
- ・応募者に面接日時及び集合場所を通知しますので面接を受けてください。
- ・面接日時は応募書類提出後に割り振って指定します。

## ○選考結果の通知

- ・選考結果は郵送で応募者に通知します。
- ・応募書類は原則返却しません。

# 注意事項

- ・虚偽の記載等が発覚した場合は任用されない場合があります。

問い合わせ先	問い合わせ内容
所管課（募集職種一覧に記載）	職務内容、勤務形態、勤務地に関する事 面接試験の実施に関する事
総務課庶務担当	報酬時間額の支給や休暇制度に関する事 その他上記以外の事項