

令和8年度 藤里町会計年度任用職員募集要項

受付期間 令和8年1月20日(火)～令和8年2月6日(金)

会計年度任用職員とは、令和2年4月の地方公務員法の改正に伴い、非常勤職員の任用、服務規律等を明確化した制度です。令和8年度の「会計年度任用職員」を募集します。

◆募集職種

①補助職

専門的な資格、技能又は知識を特段必要としない補助的な仕事を行っていただきます。

②専門職

専門的な資格、技能又は知識を必要とする業務を行っていただきます。

③労務職

単純な労務や現業的業務を行っていただきます。

◆受験資格

○上記①及び②については、高等学校を卒業し、健康に勤務でき基本的なパソコン操作が可能な方。

○上記③については、義務教育を修了し、健康に勤務可能な方。

○上記②及び③については、それぞれ必要な資格等を有していること。

※応募にあたって年齢上限はありません。

○欠格事項 次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ・拘禁刑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
- ・本町職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ・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

○その他、職種ごとの必要資格等は、別紙「藤里町会計年度任用職員募集一覧」をご確認ください。

◆申込方法

「藤里町会計年度任用職員応募申込書」に必要事項を記載し、写真添付の上、藤里町役場総務課に提出してください。資格が必要な職種は、資格証の写しも併せて提出してください。

※提出された書類はお返しえきませんので、ご了承ください。

◆受付期間

令和8年1月20日(火)～令和8年2月6日(金)まで

申込みは土曜・日曜日・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。郵送の場合は、**令和8年2月6日(金)午後5時15分まで**に到着したものに限り受け付けます。

※申込書等は藤里町役場本庁舎及び総合開発センター、三世代交流館で配布するほか、藤里町ホームページからもダウンロードできます。

◆選考方法

書類選考並びに面接を行います。

面接日時等については第1希望から順番に各課から連絡を行います。第2希望については、定員に達した等の場合は連絡が来ない場合もあります。

◆合格発表

合否発表は令和8年2月下旬までに受験者へ通知します。

受験資格がないこと又は申込書の記載内容に虚偽があることが判明した場合、或いは非行行為があった場合には採用を取り消す場合があります。

◆勤務条件等

勤務日数や任用期間に応じた年次有給休暇を付与します。

※現在町の会計年度任用職員として勤務されている方が、継続して任用された場合は、有給休暇が繰り越されます。

その他国の制度に準じた休暇制度があります。（無給休暇含む）

希望職名、勤務場所、業務内容、任用期間、勤務時間等は募集一覧をご確認ください。

◆任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※職種により期間が短いものがあります。

※勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合、再度任用する場合があります。

※採用後1か月間は、条件付採用となります。

◆給与・報酬等

○給与・報酬額は募集一覧をご確認ください。

○通勤手当は正規職員の例により支給されます。

○期末・勤勉手当の支給対象は、任期が6ヶ月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上の職員とし、支給は6月と12月で支給割合は期末手当が月額給与等の1.2625月分、勤勉手当が月額給与等の1.0625月分です。

ただし、新規採用者の6ヶ月期は最大でも期末手当が0.37875月分、勤勉手当が0.31875月分となります。

○時間外勤務手当、休日勤務手当は正規職員の例により支給されます。

○退職手当の支給対象は、フルタイム勤務職員です。

※勤務成績が良好で次年度も再度任用された場合には昇給もあります。（上限あり）

また、現在町の会計年度任用職員として勤務されている方が、継続して任用された場合の給与は、現在の号給が継続されます。

◆服務規程

会計年度任用職員は、一般職の地方公務員であり、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、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。）

裏面に「藤里町会計年度任用職員募集一覧」
を掲載しています。

【お問い合わせ先】

藤里町役場総務課総務係

〒018-3201 藤里町藤琴字藤琴8番地

TEL 0185-79-2111

藤里町会計年度任用職員募集一覧

記号 番号	職種名	募集 人数	業務内容	勤務場所	任用期間	必要資格等	給与額	賞与	勤務時間	週 時間	休日等	有給 休暇	社会 保険	雇用 保険	労災 公災	担当課	電話番号 市外局番 0185
①-1	事務補助員	12	事務補助全般	役場各課、局、委員会	4/1~3/31	なし	日額 6,973円~	年2回	8:30~17:15 のうち5.75時間	28.75時間	土、日、祝日 年末年始	有	有	有	有	総務課	79-2111
①-2	情報通信技術支援員	1	ICT教育関係全般	藤里学園	4/1~3/31	なし	日額 6,973円~	年2回	9:00~15:30 5.75時間	28.75時間	土、日、祝日 年末年始	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
①-3	事務補助員	1	図書室貸出業務 開発センター受付	三世代交流館 図書室 開発センター	4/1~3/31	なし	時給 1,213円~	年2回	10:00~17:15 のうち4.5時間	20.0時間	土、日、祝日 年末年始	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
①-4	幼稚園生活サポーター	2	園児への幼稚園生活支援、通園 バス添乗	藤里幼稚園	4/1~3/31	なし	月額 197,356円~	年2回	7:30~18:00 のうち7.75時間	38.75時間	週休二日制 日、祝日、年末 年始、但し交替 勤務有	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
①-5	幼稚園生活サポーター (パートタイム)	1	園児への幼稚園生活支援	藤里幼稚園	4/1~3/31	なし	日額 6,973円~	年2回	12:15~18:00 5.75時間	28.75時間	日、祝日 年末年始、但し 交替勤務有	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
②-1	専門事務員	1	地籍調査 事務補助全般	総務課	4/1~3/31	登記事務等実務 経験者を優先	日額 7,421円~	年2回	8:30~17:15 のうち5.75時間	28.75時間	土、日、祝日 年末年始	有	有	有	有	総務課	79-2111
②-2	専門事務員	1	図書室業務全般	三世代交流館 図書室	4/1~3/31	司書	日額 7,421円~	年2回	12:15~18:00 5.75時間	28.75時間	土、日、祝日 年末年始	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
②-3	特別支援教育支援員	6	特別の支援を必要とする児童生 徒の学習及び生活支援	藤里学園	4/1~3/31	教員免許等の 有資格者を優先	日額 8,369円~	年2回	8:30~15:45 のうち5.75時間	28.75時間	土、日、祝日 学校休業期間	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
②-4	歯科衛生士	1	歯科衛生士業務 全般	町営歯科診療所	4/1~3/31	歯科衛生士	日額 9,432円~	年2回	8:30~17:45 のうち7.25時間	概ね 29時間	土、日、祝日 8/13~8/16 年末年始 (12/30~1/5)	有	有	有	有	町民課	79-2113
②-5	歯科助手	3	歯科助手業務全般 受付業務	町営歯科診療所	4/1~3/31	歯科助手技能認 定者を優先	日額 8,794円~	年2回	8:30~17:45 のうち7.25時間	概ね 29時間	土、日、祝日 8/13~8/16 年末年始 (12/30~1/5)	有	有	有	有	町民課	79-2113
②-6	幼稚園講師・保育士	6	幼稚園講師 保育業務	藤里幼稚園 藤里保育園	4/1~3/31	幼稚園教諭免許 保育士免許	月額 221,144円~	年2回	【幼稚園】 8:00~17:15 のうち7.75時間 【保育園】 7:00~18:00 のうち7.75時間 シフト制	38.75時間	【幼稚園】 土、日、祝日 年末年始 (12/29~1/3) 【保育園】 週休二日制 日、祝日、年末 年始(12/31~ 1/5)、但し交替 勤務有	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
②-7	放課後児童支援員	4	学童保育業務全般	偕楽荘内 あそぼクラブ	4/1~3/31	秋田県放課後児 童支援員認定資 格者を優先	日額 7,770円~	年2回	12:15~18:00 のうち5.75時間 【小学校休業 日】 7:30~18:00 のうち5.75時間	28.75時間	週休二日制 日、祝日、8/13 ~8/15、年末年 始(12/31~ 1/4)但し交替勤 務有	有	有	有	有	教育委員会	79-1327

藤里町会計年度任用職員募集一覧

記号 番号	職種名	募集 人数	業務内容	勤務場所	任用期間	必要資格等	給与額	賞与	勤務時間	週 時間	休日等	有給 休暇	社会 保険	雇用 保険	労災 公災	担当課	電話番号 市外局番 0185
③-1	学校給食調理員	5	学校給食調理全般 (調理・洗浄・清掃)	給食センター	4/1~3/31	調理師免許 有資格者を優先	月額 197,155円 ~	年2回	8:00~16:45 7.75時間	38.75時間	土、日、祝日 7/28~8/18まで 休業。12/29~ 1/5まで休業。 3/27~3/31まで 休業。	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
③-2	保育園調理員	1	保育園給食調理全般 (調理・洗浄・清掃)	藤里保育園	4/1~3/31	なし	月額 187,579円 ~	年2回	8:30~17:15 7.75時間	38.75時間	週休二日制 日、祝日、年末 年始(12/31~ 1/5)、但し交替 勤務有	有	有	有	有	教育委員会	79-1327
③-3	役場等清掃員 (障害者雇用枠)	1	役場庁舎等の清掃業務	藤里町役場	4/1~3/31	なし	時給 1,153円~	なし	7:30~10:30 3時間	12時間	月、水、金、日	無	無	無	有	総務課	79-2111
③-4	林業事業維持作業員	3	町有林野の管理 町有物件の処分 作業道等の維持管理 清水岱里山体験施設管理等	農林課 清水岱里山体験施設	4/1~11/30	大型特種免許 刈払機作業従事者 立木伐採・チェーンソー作業従事者を 優先	月額 240,698円 ~	年1回	8:30~17:15 7.75時間	38.75時間	土、日、祝日	有	有	有	有	農林課	79-2114
③-5	道路維持作業員	3	町道の維持管理 町道の草刈り作業	建設機械車庫	4/1~11/30	大型特種免許 刈払機作業従事者 を優先	月額 240,698円 ~	年1回	8:30~17:15 7.75時間	38.75時間	土、日、祝日	有	有	有	有	生活環境課	79-2115
③-6	林道維持作業員	1	林道の維持管理 林道の草刈り作業	建設機械車庫	4/1~11/30	大型特種免許 刈払機作業従事者 を優先	月額 240,698円 ~	年1回	8:30~17:15 7.75時間	38.75時間	土、日、祝日	有	有	有	有	生活環境課	79-2115