**令和6年度信濃町会計年度任用職員応募要領（随時募集）**

**１．申込手続**

（１）申込書類

所定の職員申込書に本人が必要事項を記入し、下記の書類を同封して信濃町総務課庶務係へお持ちいただくか郵送により申し込みしてください。申込書の「連絡先住所」欄には、採用通知書等を郵送する際に必ずお手元に届く住所を記載してください。

①　所持免許証、資格証の写し（資格免許職のみ）

②　障害者手帳の写し（障害者手帳等をお持ちの方）

（２）受付期間及び受付時間

①　受付期間　随時募集

②　受付時間　土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。

**２．募集職種**

別紙会計年度任用職員募集要項のとおり

**３．応募資格**

次に該当する人は、応募できません。（地方公務員法第16条）

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　当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

**４．会計年度任用職員の概要**

会計年度任用職員とは地方公務員法第22条の2第1項の規定により設けられる非常勤職員の制度です。

○任用期間　4月1日から翌年3月31日（職種により期間が定められています）

○再 任 用　職種により、人事評価の結果、再度任用する場合があります。なお、公募によらない再度の任用は連続５年が限度となります。その後も勤務を希望する場合は、公募への応募・選考が必要となります。

○勤務時間　職種により異なります。

○報酬　職種により異なります。

○期末手当　任期が6月を超え、かつ、週15.5時間以上勤務する者を支給対象とし、基準日（6月1日と12月1日）に在籍する職員に条例規則等の定めにより支給します。

○通勤費用　条例規則等の定めにより通勤費用相当額を別途支給します。

○休暇　任用期間及び勤務日数に応じた年次有給休暇及び条例規則等の定めによる特別休暇が付与されます。

○社会保険等　任用期間及び勤務時間により、健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。

○服務　地方公務員法上の服務に関する次の各規定が適用されます。

①服務の宣誓　②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務　③信用失墜行為の禁止　④秘密を守る義務　⑤職務に専念する義務　⑥政治的行為の制限　⑦争議行為等の禁止

※以上のほかは、町の条例規則等の定めるところによります。

**５．選考**

書類選考又は必要に応じ面接を実施して採用者を決定します。障がいのある方（障害者手帳等をお持ちの方）については、選考の際に配慮いたしますので担当者にご相談ください。選考結果は、随時２週間程度で通知又は連絡します。

**６．お問い合わせ先**

〒389-1392 長野県上水内郡信濃町大字柏原428番地2

信濃町総務課庶務係　電話026-255-3111　担当：中山