

令和8年度 中土佐町会計年度任用職員（事務補助）募集要項

令和8年6月1日以降に採用する会計年度任用職員（事務補助）を次のとおり募集します。
採用については、面接による選考のうえ決定し、本人宛に通知します。

（必ずしも雇用をお約束できるものではありません。）

（1）登録応募受付期間

令和8年4月7日（火）～令和8年5月15日（金）	（3）応募手続き参照
--------------------------	------------

（2）募集業務等

【教育委員会 文化館図書室業務】

①登録職種、人員、応募資格等

職 種	事務補助
人 員	1名
業務内容	中土佐町立文化館図書室 事務補助業務等（図書室受付業務、事務作業、各種イベント補助等）
応募資格等	各事務作業等に関し、知識経験を有する者。簡単なパソコン（ワード、エクセルなど）操作、自動車運転免許あれば尚可。本や読書が好きな方。接客が得意な方。
備 考	学生の方及び地方公務員法第16条で規定する欠格条項に該当する方は応募できません。

②勤務条件等

採用日	令和8年6月1日（月）以降
任 期	採用の日から同年度末日までの最長10か月。ただし、勤務状況等により再度の任用あり。
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1号
勤務日	火曜日から日曜日までの週3日（原則 土・日2日間と火曜日～金曜日のうち1日）。国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までは休み
勤務時間	週21時間、火曜日～日曜日の午前9時00分から午後5時00分もしくは午前10時00分から午後6時00分の間で実働7時間（シフトによる変則勤務有り）
勤務場所	中土佐町立文化館
報酬単価	日額8,421円～8,615円 （報酬単価は中土佐町役場等での職務経験を加味して決定します。）
諸手当	通勤に係る費用は距離・通勤方法に応じて支給されます。期末勤勉手当は、支給条件に応じて支給されます。期末勤勉手当の支給月数は初年度は2.235月分までとなります。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇（一年目最高5日）が付与されます。ただし、年度途中に採用された場合は、採用された月によって日数が異なります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。（ただし、任用期間2か月以下又は週20時間未満の勤務の職を除く）
公務災害	町の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。
服 務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。（サービスの宣誓、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、争議行為等の禁止など）
その他	・給与等支給日：毎月15日（ただし、前月末までの出勤及び時間外勤務手当などの実績に応じたもの） ・健康診断あり（ただし、週20時間未満の勤務の職を除く）

	※採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。
--	---

(3) 応募手続き

応募期間	令和8年4月7日(火)～令和8年5月15日(金) (土日、祝祭日、閉庁日を除き、8時30分から17時15分まで受付)
応募方法	別紙中土佐町会計年度任用職員登録申込書兼履歴書(ホームページにも掲載)に写真を貼付し、自己PR・本人希望記入欄に希望職種及び所属課等を明記のうえ、下記まで提出または郵送してください。また、郵送提出の場合は「登録申込・履歴書在中」と朱書きのうえ、送付してください。(※履歴書での特技・免許・資格、本人希望欄等はできるだけ詳しく記入してください。)
履歴書等提出先	〒789-1301 中土佐町久礼 6663-1 中土佐町役場 総務課 人事給与係
注意事項	提出書類は返却しません。また、登録申込書兼履歴書に記載された個人情報については、中土佐町会計年度任用職員に係る採用選考及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

(4) 選考の面接日程、会場等

面接日程及び会場	令和8年5月頃、中土佐町役場又は各勤務場所を予定 (※詳細は、後日本人宛に連絡します。)
面接内容	採用予定の所属課等の担当者による面接により、主として職務適性、コミュニケーション能力等の評価を行います。

【問い合わせ先】 中土佐町役場総務課 電話番号 52-2211