

令和7年度檜葉町会計年度任用職員募集要項

檜葉町では、下記のとおり会計年度任用職員を募集いたします。

採用を希望される方は、受付期間内にお申込み下さい。

◆受付期間 令和7年10月15日から随時受付

1 募集職種、採用予定人員、職務内容及び勤務地

試験職種	採用予定人員	職務内容	勤務地	勤務形態
一般事務	2名	行政事務に従事します。	檜葉町役場	フルタイム
用務員	1名	用務業務に従事します。	檜葉小学校	フルタイム

※勤務形態

フルタイム勤務者の勤務時間は1日につき7時間45分、週5日勤務で1週間あたりの勤務時間は38時間45分となります。

2 任用期間

採用される日（令和7年10月以降）から令和8年3月31日まで

※勤務成績等により翌年度以降も再度任用する場合があります。

なお、任用後1ヶ月間は条件付採用期間となります。

3 申し込み資格

次表の募集職種に応じた資格を満たす方

試験職種	受験資格
一般事務	パソコン操作が可能な者
用務員	普通自動車運転免許を有する者

4 選考の方法

（1）第1次審査

書類審査 申し込み資格があるかどうか、任用候補者調書が正確に記入されているか審査します。

（2）第2次審査

第1次審査合格者に対して、主として人物について個別面接による審査を行います。

5 給料

給料は、本町の条例及び規則に基づき決定いたします。

○参考

フルタイムでの任用の場合

職種	学歴	給料	備考
一般事務	高等学校卒業	186,700円	給料のほか、要件を満たした方には、通勤手当、期末手当等が支給されます。
	大学卒業	210,900円	
用務員	高等学校卒業	184,700円	
	大学卒業	209,600円	

※給料及び報酬の算定には学歴や在職歴等による加算が行われます。

※給与改定等により給料及び報酬額が変更となる場合もあります。

6 各種保険

各種保険については、市町村職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険及び非常勤公務災害補償保険に原則として加入します。

7 休暇等

年次有給休暇（初年度最大10日、翌年度以降加算あり）、忌引、産前産後休暇、職員の結婚、夏季休暇等

8 申し込み手続及び受付期間

（1）檜葉町会計年度任用職員候補者調書の請求

任用候補者調書は、檜葉町役場で配布するほか、当町のホームページより取得することができます。

郵便により申込用紙（任用候補者調書）を請求する場合は、封筒の表に「会計年度任用職員任用候補者調書請求」と朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角型2号）を必ず同封してください。

（2）申込の方法

任用候補者調書用紙に必要事項を記入し、檜葉町役場に提出してください。申込書（任用候補者調書）を郵送する場合は、封筒の表に「会計年度任用職員（各職種名）試験申込」（例：「会計年度任用職員（一般事務）試験申込」）と朱書きし、必ず簡易書留にて檜葉町役場総務課へ送付してください。

9 受付期間

令和7年10月15日（水）から随時受付
（執務時間中に限ります。）

1 0 その他

(1) 第1次審査合格者に対しては、第2次審査の実施日を明記した通知を後日郵送いたします。

(2) この試験に関し不明な点は、檜葉町総務課行政係に問い合わせして下さい。

1 1 問い合わせ先

郵便番号 9 7 9 - 0 6 9 6

住 所 檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6

電話番号 0 2 4 0 - 2 5 - 2 1 1 1 (代表)

担 当 課 総務課 行政係