令和4年度採用予定　身延町会計年度任用職員(学童保育補助員)募集案内

1　応募受付期間　**令和４年１月２７日（木）　～　令和４年２月４日（金）【当日消印有効】**

2　採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職　務　内　容
４人	学童保育補助員　※「勤務所属及び業務等一覧表」を参照

3　勤務条件

任用期間	令和４年４月１日～令和５年３月３１日まで
勤務日	月曜日～土曜日のうちでシフトを割振る。 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日までは休み
勤務時間	※「勤務所属及び業務等一覧表」を参照
勤務場所	※「勤務所属及び業務等一覧表」を参照
給与等	※「勤務所属及び業務等一覧表」を参照 【本町職員（臨時職員等を含む）としての在職期間がある場合、その職歴に応じて、給与月額又は報酬月額等を決定します。】
諸手当	給与関係の条例、規則等の規定により、通勤手当、期末手当等が支給されます。 ※通勤手当及び期末手当は、週の勤務回数や勤務時間により支給されない場合もあります。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与します。
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。 （週の勤務回数や勤務時間により対象とならない場合があります。）
公務災害	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（職種によって異なります。）が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務の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、争議行為等の禁止など)
その他	・給与等支給日：原則翌月の１６日 ・健康診断等あり（週の勤務回数や勤務時間により対象とならない場合があります。）

注）採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その規定により上記の内容を変更します。
注）勤務日及び勤務時間については、勤務する所属及び職種により異なる場合があります。

4 応募資格

応募に当たり、別紙「勤務所属及び業務等一覧表」の「要資格欄」に記載がない限り資格は必要ありませんが、地方公務員法第１６条の規定に基づき、以下に該当する方は応募できません。

・禁固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人
・身延町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
・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人

※地方公務員法の改正が行われた場合は、その規定によります。

5 選考の方法

採用を行う所属又は職種ごとに書類選考及び面接試験を実施します。募集申込書に記載いただいた「勤務を希望する職種」により実施しますので、必ず記載するようにしてください。

選考は、令和4年2月上旬から順次実施します。応募者全員に2月上旬に応募受付票を送付いたしますので、確認をお願いします。

（１）書類選考	採用予定の所属担当者が応募申込書による書類選考を行います。	次の①～③のいずれかに該当する方
（２）面接試験	採用予定の所属担当者による面接により、主として職務適正、コミュニケーション能力等の評価を行います。	上記以外の方

① 身延町役場の臨時職員又は非常勤職員等としての勤務経験が１年以上ある方
② 他の市町村又は都道府県で応募する職種と同一業務の勤務経験が１年以上ある方
③ 他の市町村又は都道府県で臨時職員又は非常勤職員としての勤務経験が１年以上ある方

※面接試験を実施する場合は、送付する応募受付票に試験日時等の詳細を記載していますので、内容を必ずご確認ください。なお、上記①～③に該当する方についても、面接試験を実施する場合があります。

6 合格発表

令和４年２月２４日（金）１０時００分に身延町ホームページにおいて合格者の応募受付番号を掲載するとともに、合格者に郵送で通知します。

※合否結果について、電話や電子メール等による問い合わせにはお答えできません。

7 応募方法

⑴ 提出書類

申込書	令和４年度　身延町会計年度任用職員募集申込書（様式あり） ・申込書は、子育て支援課で配布します。また、身延町ホームページからもダウンロードできます。 （ＵＲＬ：　https://www.town.minobu.lg.jp/） ・記入に当たっては、申込書の「記入上の留意点」をよく読んでください。 ・別紙「勤務所属及び業務等一覧表」の「要資格欄」に記載のある職種は、資格を証明するものをコピーして添付してください。 ・申込書には、必要事項を記入し、写真を貼ってください。 ※写真の裏面に記名を必ずしてください。
返信用封筒	８４円切手を貼った、宛先を明記した返信用封筒１部をお持ちください。 大きさ：長形３号　※応募受付票の送付に使用します。

⑵　提出方法

提出書類一式を入れた封筒の表に「会計年度任用職員応募申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、令和４年２月４日（金）まで【当日消印有効】に各募集所属（勤務所属及び業務等一覧表により確認）へ郵送又は持参により、お申込みください。

※持参する場合の受付は、平日９時００分から１７時００分まで。（土・日・祝日は受付けできません。）

⑶　宛先（持参先）

〒４０９－３３０４

山梨県南巨摩郡身延町切石１１７－１　身延町役場子育て支援課

※提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

8　個人情報の取扱いについて

募集申込書に記載された個人情報については、身延町会計年度任用職員（一般事務等）に係る募集事務及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

9　合格から採用までの流れ

⑴　選考の結果、合格者は令和４年３月３１日までを登録期間とする会計年度任用職員候補者名簿（以下「名簿」という。）に登載されます。

⑵　名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用手続きを進めていきます。

⑶　名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。また業務量の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間は同じ職種でも異なる可能性があります。

⑷　地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付採用となり、採用後原則として１カ月を良好な成績で勤務した後に、会計年度任用職員として正式採用となります。

【問い合わせ先】
身延町役場子育て支援課子育て支援担当
0556－20－4580
（平日 8:30～17:15）

勤務所属及び業務等一覧表

募集番号	勤務所属(募集所属)	採用予定人数	職種	要資格等	業務内容	勤務地	勤務形態	報酬額
F-1	子育て支援課	4人	学童保育補助員	－	児童の指導、安全管理業務	町内学童保育室 （波木井、下山、相又のいずれか）	月曜～土曜（週2日～3日程度でシフトを割振る。）下校時刻～18：30まで ※土曜日、長期休暇期間は8：00～18：30のうち6時間程度	時給981円～1,043円