

令和4年度 身延町会計年度任用職員(教諭・講師等)募集案内

1 応募受付期間 **令和3年12月27日(月) ~ 令和4年1月14日(金)【当日消印有効】**

2 採用予定人数及び職務内容

「勤務所属及び業務等一覧表」を参照してください。

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	原則、週5日(月曜日～金曜日) 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～翌年1月3日までは休み ※職種によって異なります。「勤務所属及び業務等一覧表」を参照してください。
勤務時間	※職種によって異なります。「勤務所属及び業務等一覧表」を参照してください。
勤務場所	※職種によって異なります。「勤務所属及び業務等一覧表」を参照してください。
給与等	※職種によって異なります。「勤務所属及び業務等一覧表」を参照してください。 【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。 ※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。 ※週の勤務回数や勤務時間により付与されない場合もあります。
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。 ※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1月下旬から順次実施します。応募者全員に1月下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。

※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。

6 合格発表

令和4年2月10日（金）10時に身延町ホームページに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

(1) 提出書類

申込書	<p>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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込書は、本庁舎総務課、身延支所、下部支所で配布します。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。 <p>※写真の裏面に記名を必ずしてください。</p>
返信用封筒	<p>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。</p> <p>大きさ：長形3号 ※応募受付票の送付に使用します。</p>

(2) 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1月14日（金）まで【当日消印有効】に下記の宛先に郵送又は持参にてお申込みください。

※持参する場合の受付は、平日9時から17時まで。（土・日・祝日は受け付けできません。）

(3) 宛先（持参先）

〒409-2992

山梨県身延町常葉1093 身延町教育委員会学校教育課

※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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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】

身延町教育委員会 学校教育課 教育総務担当

電話 0556-20-3016(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	採用予定人数	職種	要資格	業務内容	勤務地	勤務形態	報酬額
E-01	学校教育課 〒409-2992 身延町常葉1093 電話0556-20-3016	1人	教諭	教員免許	小学校において授業を行う	身延町立小学校	週5日（月曜～金曜） 8:30～17:00まで	時給1,371円～ 1,446円
E-02		1人	講師	教員免許	担任の代わりに授業を行う	身延町立小学校	週18時間以内 8:30～17:00 ※上記範囲で勤務を割振る	時給1,492円～ 1,575円
E-03		1人	教育研修センター主事	教員免許	町の教育充実と振興を図るための業務	身延町教育研修センター	週3日（原則として水曜～金曜） 8:30～17:00まで	時給1,653円～ 1,671円
E-04		1人	学校用務員		学校施設の清掃業務等	身延町立身延中学校	週5日（月曜～金曜） 7:30～15:45まで	時給871円～ 967円
E-05		1人	スクールサポートスタッフ		学校内の消毒作業、授業準備の補助等	身延町立身延中学校	週5日（月曜～金曜） 8:30～17:30 ※上記範囲で勤務を割振る	時給992円～ 1,000円
E-06		9人	プール監視員		夏休み期間のプール監視等	身延町立小学校	週5日（月曜～金曜） 8:00～12:00まで	時給871円～ 924円
E-07		1人	調理員		学校給食の調理業務	中富学校給食センター	週5日（月曜～金曜） 8:00～16:30まで	時給871円～ 967円