

# 田原本町会計年度任用職員募集案内(学校教育部門)

担当課: 田原本町教育委員会事務局 教育総務課 学校教育係 ☎0744-34-2074(直通)

町立小・中学校、幼稚園、認定こども園に勤務することができる「会計年度任用職員」の募集を行います。

地方公務員法等の改正に伴い、令和2年度から「会計年度任用職員制度」運用されています。「会計年度任用職員」とは、「一会計年度(4月1日から翌3月31日まで)を超えない範囲内で置かれる一般職の非常勤の職」で、本町におけるこれまでの臨時的任用職員及び日日雇用職員等は、「会計年度任用職員(職種によりフルタイムまたはパートタイムに区分)」に移行しています。

本町教育委員会事務局では、選考等を経た上で「会計年度任用職員」として任用します。令和6年度の募集案内については下記のとおりです。

## (1) 募集職種・勤務条件など

**別表**(A3 サイズ)に記載しています。(※詳細については、上記担当課へおたずねください)

## (2) 応募資格

地方公務員法第16条の規定に基づき、次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ・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人
- ・田原本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

## (3) 応募方法

会計年度任用職員として勤務を希望する人は、別紙【田原本町会計年度任用職員応募申込書兼履歴書(学校教育部門)】(以下、「申込書兼履歴書」という。)に必要事項を記入し、下記のとおり直接持参または郵送で提出してください。

なお、教員免許・保育士登録等が必要な職種は、免許状等の写しの添付が必要です。

①郵送先) 〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890-1

田原本町役場 教育委員会 教育総務課 学校教育係宛

②持参先) 〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890-1

田原本町役場 2F 教育委員会 教育総務課 学校教育係(18番窓口)

(午前8時30分から午後5時15分まで/土・日・祝を除く)

#### (4)選考について

書類選考後に、個人面接を実施します。選考結果については郵送で通知いたします。

#### (6)合格から採用まで

- ①合格者は、令和7年3月31日までを登録期間とする、田原本町会計年度任用職員候補者名簿(学校教育部門)(以下、「候補者名簿」という。)に登載されます。候補者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に内定とします。
- ②内定者の採用が決定すると、採用通知書を送付します。また、採用通知送付後に採用に係る説明及び手続きを行い、採用条件等の提示・確認を行います。採用条件の承諾後に採用が正式に決定となり、任用開始日に任用を通知する書面を交付します。
- ③上記のとおり、候補者名簿に登録された場合であっても、令和6年度予算の成立状況等によっては、採用されない場合があります。また、業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は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、採用時はすべて条件付きのものとし、採用後1ヶ月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。(実際に勤務した日数が15日に満たない場合は、条件付採用期間は延長されます。)

#### (7)個人情報の取扱いについて

申込書兼履歴書等に記載された個人情報については、田原本町会計年度任用職員(学校教育部門)に係る採用関係及び任用の手續に必要な範囲内で利用します。

#### (8)留意事項

- ①申込書兼履歴書等に不備がある場合及び申込期限を過ぎた場合は受付できません。また、合格発表後に申込書兼履歴書等の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- ②合否等結果に関する事項についての電話等による問合せには、一切お答えできません。
- ③提出された申込書兼履歴書等は、返却いたしません。予めご了承ください。

(9)給料・報酬・手当・休暇等に関する概要

	フルタイム 任用根拠:改正地方公務員法 第22条の2第1項第2号	パートタイム 任用根拠:改正地方公務員法 第22条の2第1項第1号
地方公務員法の適用	適用あり	
給料 又は 報酬	給料:月額で支給	報酬:時間給を基に支給
地域手当 (給料月額または報酬時間単価の3%)	全員に地域手当として支給	地域手当相当額を 報酬に含み、全員に支給
通勤に関する手当等	片道 2.0Km以上であれば支給 (通勤手当として支給) ※ 徒歩を除く 正規職員準拠	片道 2.0Km以上かつ 下記を満たした場合に支給 (費用弁償として支給) ※1 徒歩を除く ※2 次頁に条件あり (1)自動車等の場合 ①月10日以上勤務の場合:正規職員準拠 (金額は距離による。支給限度額は、1ヶ月あたり四輪 31,600 円、二輪 24,500 円) ②月 10 日未満勤務の場合:正規職員の金額に 50/100 を乗じた金額を支給 (2)電車の場合 実費相当分を支給 (限度額は 55,000 円/月)
期末手当 勤勉手当	全員に支給 (年2回支給。年間 4.5 月分) ※ 任用初年度は除算有り	任期6ヶ月以上かつ週 15 時間 30 分以上の勤務の場合は支給 (年2回支給。年間 4.5 月分) ※ 任用初年度は除算有り
退職手当	一定要件を満たした場合に支給	支給なし
社会保険 (健保・厚年・雇保)	加入	週 20 時間以上の勤務で加入 ※年度途中採用の場合、条件は異なります

勤務時間	週 38 時間 45 分	週 38 時間 45 分未満 (別表のとおり職種により異なります)
服務規程	適用あり (信用失墜行為の禁止・守秘義務 等)	
営利等企業等への 従事など	制限あり	制限なし

※上記の給料・各種手当・休暇・服務などについては、あくまでも令和6年4月時点の予定であり、内容及び金額等が変更となる場合があります。