

# 田原本町会計年度任用職員登録案内(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)

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」が運用されています。「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。

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」の登録受付を随時行っています。欠員が出た場合は登録された人の中から面接を行い、「会計年度任用職員」として任用します。令和6年度の登録案内については下記のとおりです。

## (1)職種・勤務条件など

別表職種 (※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登録を希望する人は、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、有効な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) 申込書兼履歴書の受付期間

随時受付

#### (5) 登録から採用まで

任用の必要が生じた場合、登録された人の中から書類選考し、面接を行います。成績上位の人から順に採用を行い、任用を通知する書面を交付します。

#### (6) 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。

#### (7) 留意事項

- ① 申込書兼履歴書等に不備がある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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。)

(8)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	原則 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、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。