

黒潮町 会計年度任用職員募集要項【育児休業等代替】

受付期間 令和3年10月18日（月）から11月19日（金）まで

(1) 身 分 黒潮町会計年度任用職員（育児休業等代替）

※別紙『育児休業等代替会計年度任用職員について』を確認してください。

(2) 任用期間 令和3年12月1日 ～ 令和4年3月31日

(3) 選考方法 面接試験により選考します。

(4) 試験日 令和3年11月下旬の指定する日

※試験日については、受付期間終了後にお知らせします。

(5) 募集職種 移住相談員（1名）

(6) 申込みについて

必要書類を黒潮町役場企画調整室 地域振興係まで郵送又は持参してください。

募集に関して不明な点等がありましたら、電話等にてお問い合わせください。

1. 受験資格

普通自動車運転免許証をお持ちの方で、パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方。

地方公務員法第16条に掲げる次の事項に該当しないこと。

- ◎ 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
- ◎ 黒潮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団体を結成し、又はこれに加わった人

2. 給与（報酬）及び勤務条件等

職 種	給与（報酬）	勤務時間・勤務日	休 日
移住相談員	月額116,880円～	8時30分～17時15分 （休憩時間 12時～13時） 月曜～金曜のうち週4日勤務	原則として土曜、日曜、 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

- ◎ 記載の給与（報酬）額は初任給額であり、職歴等によって加算されることがあります。また、給与（報酬）額は条例改正等により変更される場合があります。
- ◎ 給与（報酬）は、条例等に定めるところにより、給料、報酬、通勤手当、時間外勤務手当、又はこれらに相当する報酬、期末手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。
- ◎ 年次有給休暇及び慶弔に係る休暇等の制度があります。
- ◎ 法定の社会保険制度を適用します。また、労働災害補償保険又は町の公務災害補償制度、地方公務員災害補償制度のいずれかを適用します。

3. 服務

- ◎ 地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業への従事（副業・兼業）は適用除外です。ただし、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、事前に届出等が必要になります。

4. 採用までの流れ

① 選考試験の申込み

- ◎ 以下の書類を11月19日（金）午後5時15分までに郵送（必着）又は持参してください。

郵送で申込む場合は、簡易書留により、封筒の表に朱書きで「会計年度任用職員受験申込」と記載してください。

- ア. 会計年度任用職員選考試験受験申込書（指定様式）
- イ. 履歴書（指定様式）

指定様式は、役場企画調整室（本庁2階）及び地域住民課（佐賀支所1階）で配布しています。また、町のホームページからもダウンロードできます。



② 選考

- ◎ 面接試験を行います。試験の日時については、受付期間終了後にお知らせします。



③ 採用

- ◎ 選考結果は、受験者全員に通知します。
- ◎ 合格者は、令和3年12月1日以降に任用されます。
- ◎ 受験資格に掲げる資格等を取得見込みの方が、資格を取得できなかった場合などには、採用されません。また、受験資格がないことが明らかになった場合、虚偽の申告等が明らかになった場合には、合格を取り消す場合があります。

5. その他注意事項

- ◎ この選考において提出された書類は、一切返却しません。
- ◎ この選考において町が収集する個人情報、選考及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。

6. 問い合わせ・受験書類提出先

住所 〒789-1992 高知県幡多郡黒潮町入野 5893 番地
担当係 黒潮町役場 企画調整室 地域振興係
連絡先 電話：(0880) 43-2177 / FAX：(0880) 43-2710

【別紙 育児休業等代替会計年度任用職員について】

- ・ 育児休業等代替会計年度任用職員は、主に産前・産後休暇、育児休業等（以下単に「育児休業等」といいます。）を取得する職員（会計年度任用職員を含みます。以下同じ。）の代替として任用する会計年度任用職員です。
- ・ 育児休業等を取得する職員の代替となるため、任用の期間は、基本的に職員の育児休業等の期間となり、令和3年度における任用期間は、最長で令和4年3月31日までとなります。
- ・ 任用された日から1か月は条件付採用期間となります。
- ・ 職員の産前・産後休暇、育児休業の期間は概ね1年以上3年未満（その職員が会計年度任用職員である場合には2年未満）となりますが、任用は、産前・産後休暇、育児休業に応じたものとなり、その期間は、任用期間中においても変更となる場合があります。
※今回の募集は会計年度任用職員の育児休業等の代替となります。
- ・ 同一年度中に産前・産後休暇の期間が終了し、その職員が引き続き育児休業に入る場合には、人事評価等の能力の実証を踏まえた上で、その年度内における任用期間を更新する場合があります。
- ・ その職員の育児休業等の期間が複数年度にまたがる場合には、人事評価等の能力の実証を踏まえた上で、次の年度において再度の任用を行う場合があります。
- ・ 職員の取得する育児休業等の期間が変更となった場合、任用期間が短縮又は延長となることをあらかじめご了承ください。この場合には事前に短縮又は延長となる旨をご連絡いたします。