

勤務条件シート

任用形態	パートタイム会計年度任用職員		
任用期間	期間の定めあり〔 令和8年7月1日 から 令和9年3月31日 まで ※条件付きで更新あり 〕		
就業の場所	〔 吉備中央町役場 〕		
職名	〔 事務補助職員 〕		
職務内容	〔 一般事務補助業務 〕		
所属課	〔 採用内定後に決定（町長部局1名、教育委員会部局1名） 〕		
募集人数	〔 2 名程度 〕	選考方法	〔 書類及び面接選考 〕
募集期間 及び 試験日等	1. 募集期間 〔 令和8年6月1日 から 令和8年6月19日 まで 〕 2. 応募方法 〔 選考申込書及び必要資格を証する書類の写しを総務課（もしくは教育委員会事務局）へ提出 〕 3. 試験日等 〔 申し込み締め切り後、担当課から選考試験の詳細を通知します。 〕 4. 選考結果 〔 選考結果の通知：郵送 〕		
必要資格	1. 資格 〔 特になし 〕 2. その他要件 〔 障害者手帳を所持していること（手帳の写しを添付してください） 〕 3. 技能 〔 特になし 〕 〔 〕		
勤務時間等	1. 始業・終業の時刻等 〔 8:30 から 17:00 まで ・週平均 30.0 時間勤務 〕 2. 休憩時間 〔 60 分 〕 3. 所定時間外労働の有無 〔 なし 〕 4. 休日労働の有無 〔 なし 〕		
勤務日及び 週休日	1. 勤務日 〔 月曜日～金曜日のうち4日 〕 2. 週休日 〔 土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日まで 〕		
休暇	1. 年次有給休暇 〔 採用時に、所定勤務日数に応じて付与 〕 2. その他の休暇 〔 有給：結婚休暇、病気休暇、忌引休暇、産前産後休暇等 無給：育児休業等 〕		
給与等	1. 基本額 〔 報酬：日額給 9,023 円～ 〕 2. 期末勤勉手当 〔 あり ※ただし、週の勤務時間数が15時間30分を超える場合のみ支給 〕 3. 通勤手当 〔 通勤距離や通勤方法に応じて支給（上限あり） 〕 4. 支払日 〔 毎月 25日 ※その日が土日・祝日に当たるときは、その前の金融機関営業日 〕 5. 支払方法 〔 口座振込 〕		
保険等	1. 社会保険 〔 健康保険 あり 〕 〔 厚生年金 あり 〕 2. 雇用保険 〔 あり 〕 3. 災害補償 〔 あり 〕		
その他	1. 任用期間の満了の際は、別に発令することなく解職となります。 2. 採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間（又は勤務日数が15日に達するまで）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。 3. 所定勤務日は業務の都合等により変更することがあります。 4. 会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。 5. 関係条例の改正により、当年度4月に遡って報酬単価が変更となる可能性があります。		