

# 令和4年度鶴田町会計年度任用職員募集要項

令和5年1月16日  
鶴田町総務課

鶴田町会計年度任用職員を次のとおり募集します。

## 1 採用予定人員及び業務内容

職種	採用予定人員	業務内容
パートタイム 事務補助員	2名程度	別紙「職種区分一覧」をご確認ください。

## 2 任用期間

令和5年2月13日から令和5年3月31日まで

※ただし、業務の進捗状況により、任用期間を延長する場合があります。その際は、勤務実績に応じて再度の任用(更新)をします。

## 3 申込資格

パソコン操作ができること。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、申込できません。

- ア 日本国籍を有しない者
- イ 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者
- ウ 鶴田町において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- エ 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者

## 4 申込手続き等

### (1)提出書類

- ①鶴田町会計年度任用職員応募申込書(顔写真添付)
- ②履歴書(顔写真添付)

※上記書類を持参し提出してください。

①の申込書及び②の履歴書は、鶴田町総務課人事行政班で配布するほか、鶴田町ホームページ(<http://www.town.tsuruta.lg.jp/>)からもダウンロードできます。

### (2)申込期限及び提出場所

- ①申込期限 令和5年1月27日(金) ※土・日曜を除く。  
(受付時間:午前8時15分から午後5時まで)
- ②提出場所 鶴田町役場2階 総務課 人事行政班

## 5 選考方法

書類審査及び面接試験で選考します。面接試験の詳細は、申込者へ別途通知します。

## 6 選考結果

選考実施後、電話(内定者のみ)または郵送にて通知します。

## 7 勤務条件

- (1)別紙のとおりです。
- (2)勤務日は、原則として月曜から金曜までの週5日です。ただし、業務の都合により土・日曜、祝日の勤務及び時間外勤務があります。
- (3)給料・報酬の他に、勤務条件により期末手当、通勤に係る費用弁償の支給があります(期末手当は、原則月額の2. 20月分(通年雇用の場合)、在職期間に応じて割落としあり)。  
※期末手当は、基準日に在職する場合に支給されます。
- (4)勤務日数に応じた年次有給休暇、特別休暇(有給、無給)が取得できます。
- (5)勤務条件により、社会保険・雇用保険に加入します。
- (6)非常勤公務災害が適用されます。

## 8 任用根拠

会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される職員です。地方公務員法上の服務に関する規定(服務の宣誓、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等)が適用され、かつ、懲戒処分等の対象になります。

## 9 その他

採用は、条件付のものとし、1月間(勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで)を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。

この応募についての問い合わせ先は、次のとおりです。

〒038-3595 青森県北津軽郡鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1

鶴田町役場 総務課 人事行政班 電話 0173-22-2111(内線272)

別紙 職種区分一覧 ※募集内容は現時点での予定であり、変更となる場合があります。

【会計年度任用職員(短期間雇用)】

No.	職種	人数	業務内容	任用期間	任用区分	勤務場所	勤務時間(予定)	報酬	社会保険	雇用保険	災害補償保険	必要な資格
1	事務補助員	2人程度	マイナポイントの申込に係る支援等の業務	令和5年2月13日から 令和5年3月31日まで ※業務の進捗状況により、勤務実績に応じて再度の任用(更新)あり。	パート	鶴田町役場内 又は国際交流会館ロビー ※配属先は町民生活課	週5日(月～金) 1日7時間 9:00～17:00 ※土・日曜、祝日の勤務及び時間外勤務あり。	月額 131,961円	○	○	○	特に必要なし。ただし、パソコン操作ができること。

※支給要件を満たした場合に、通勤に係る費用弁償(通勤費)のほか、期末手当を支給します。