

会計年度任用職員の募集について

町では、令和8年4月から勤務する「会計年度任用職員」を募集します。

会計年度任用職員について

任用期間は最大1年

- ・任用期間は1会計年度内（4月1日～3月31日）です。
ただし、翌年度も同じ仕事に再度任用となることは可能です。
（良好な勤務であれば、2回目以降は内部選考により採用を決定します）

期末手当の支給

- ・一定の条件を満たした場合、6月・12月に期末手当が支給されます。
年間支給月数 令和8年度 6月 1.225月 12月 1.225月
（ただし、令和8年6月は期間率が適用され、30%の支給となります）

期末手当以外の手当

- ・通勤手当 勤務地まで2km～5km未満の場合 1月 2,000円
勤務地まで5km以上の場合 1月 4,200円
（1月当たりの勤務時間が62時間以上の場合に支給）
- ・時間外勤務手当 勤務時間を超える勤務があった場合に支給

勤務経験に応じた昇給

- ・任用期間が通算1年を超えると翌年度から基本給が上がります。
（ただし、職種ごとに上限が設定されています）

主な職種：一般事務職員・特別支援教諭等

任用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※採用される職種・配属される職場によっては、4月2日以降の採用や短期間の場合もあります。

勤務時間：代表例8：30～16：30（1日7時間、週35時間勤務）

※職種や配属される職場により異なる場合があります。

休日：土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始（12月31日～1月5日）

※職種や配属される職場により異なる場合があります。

社会保険等：健康保険（共済）、厚生年金保険、雇用保険の被保険者となります。

※勤務時間・勤務期間によっては対象外となることもあります。

応募方法：令和8年2月19日（木）までに履歴書を総務課へご提出ください。（郵送可、必着）

選考方法：提出された履歴書により1次選考（書類審査）を行い、合格された方を対象に2次選考（個人面接）を行います。（面接3月上旬予定）

詳しくは、役場総務課（☎84-2111）までお問い合わせください。

当麻町会計年度任用職員の職種

職種	所属課等	必要な免許・資格・経験等	時間単価(円)	1日当たり勤務時間	募集人数	備考
一般事務			1,203	7時間	若干名	任用期間が短期間の場合もあります。
総合案内窓口	税務住民課		1,270	7時間	1名	
電話交換手	総務課		1,203		1名	午前と午後の交代制
図書館整理事務 (農村環境改善センター受付業務)	社会教育課 (農林業振興課)		1,203	7時間	2名	シフト制 月12日～15日程度
地場産品加工センター管理人	農林業振興課		1,368	7時間	1名	7月～3月 月6日～16日程度
水道維持管理作業員	建設水道課	普通自動車免許	1,588	7時間	1名	
特別支援員	学校教育課(幼稚園)		1,203	6時間	2名	
公務補	学校教育課(幼稚園)		1,203	7時間	1名	
学校事務補	学校教育課		1,203	7時間	1名	
学校図書館司書	学校教育課	図書館司書	1,487	6時間	1名	
学校図書館補助員	学校教育課		1,203	6時間	1名	
特別支援教諭	学校教育課	教員免許	1,879	6時間	5名	
英会話講師	学校教育課	下記資格要件	月額 380,000	7時間	1名	

※職種や配属される職場により時間外勤務がある場合があります。

また、募集人数は変更となる場合があります。

- 英会話講師の資格要件
- 小・中学校及び幼稚園における教育、特に外国語教育に関心がある。(教材開発、英語の歌、英語についてのゲーム等のアイデアが豊富であったり、積極的に英語で児童・生徒を引きつけたりすることができる)
 - 英語能力(英語の標準的な発音、リズム、イントネーション、文章力、文法力等)が高い。
 - 日本語能力(学級担任等との事前打ち合わせができる十分な能力、英語の理解に時間のかかる児童・生徒への対応ができる能力等)がある。