

令和8年度庁舎環境美化等業務（障害者雇用）の会計年度任用職員を募集します

みなかみ町では、令和8年度の庁舎環境美化等業務（障害者雇用）の会計年度任用職員を募集します。募集する業務は、別紙のとおりとなりますので、希望される方は下記のとおり申し込みください。

1 申込方法

写真を貼った履歴書を下記まで提出してください。（郵送可）

履歴書は、総務課で配布しています。また、町のホームページでもダウンロードできます。

障がい者手帳など、障がいの程度がわかる書類を添付してください。

※ 提出先

〒379-1393

群馬県利根郡みなかみ町後閑318番地

みなかみ町役場 総務課 人事係

2 申込期間

令和8年2月2日（月）～ 2月20日（金）（土日祝日を除く午前9時～午後5時）

郵送の場合は、受付最終日の消印のあるものまで受け付けます。

3 面接日・会場等

申込をされた方に順次面接日、会場等をお知らせいたします。

4 募集資格

(1) 普通自動車運転免許（AT限定可）。未取得の場合は要相談。

(2) 上記のほかに、次のいずれかに該当する場合は応募できません。

ア 日本国籍を有しない人

イ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する者

(ア) 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

(イ) みなかみ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年を経過しない者

(ウ) 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

5 注意事項

会計年度任用職員として任用されると地方公務員法上の服務に関する次の規定の適用を受けます。

(1) 服務の宣誓（地方公務員法第31条）

(2) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）

(3) 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）

(4) 秘密を守る義務（地方公務員法第34条）

(5) 職務に専念する義務（地方公務員法第35条）

(6) 政治的行為の制限（地方公務員法第36条）

(7) 営利企業への従事等の制限（パートタイム勤務の者を除く。地方公務員法第38条）

6 問合せ先担当課

みなかみ町 総務課 人事係 0278-25-5026

〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑318番地

【別紙】

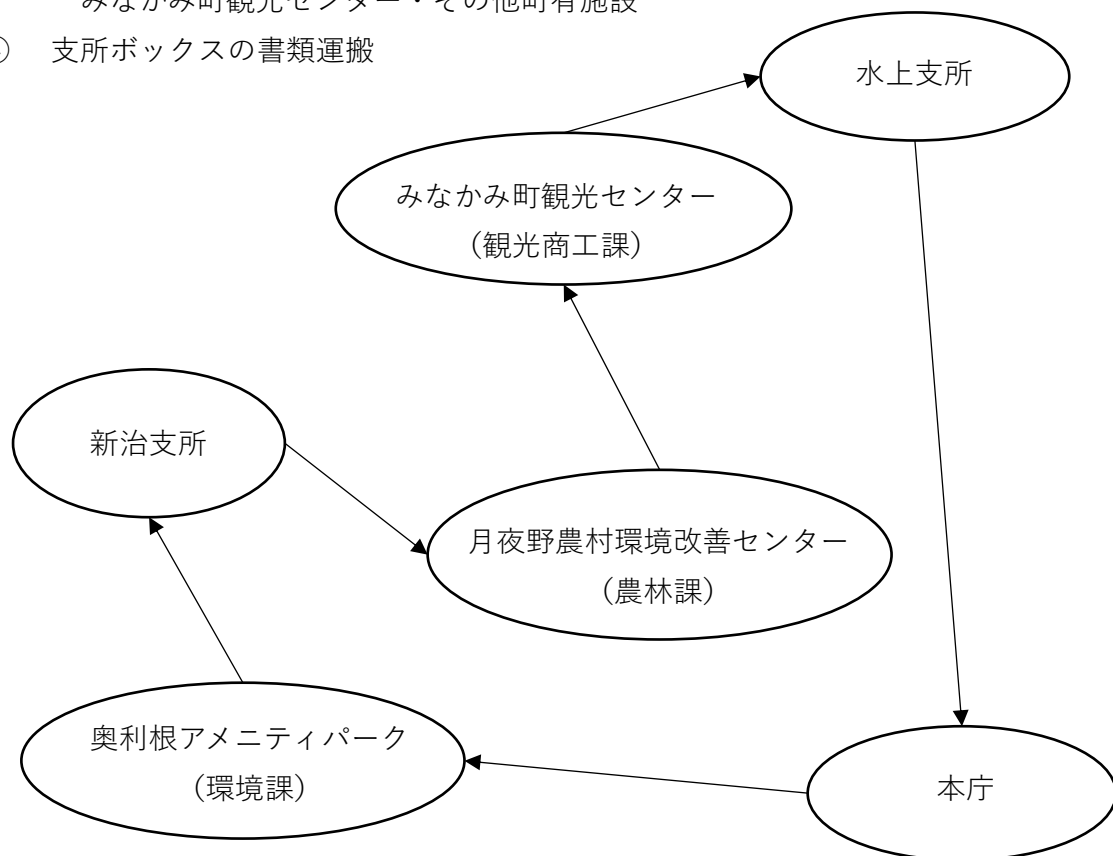
庁舎環境美化等業務（障害者雇用）の内容

- ① みなかみ町役場庁舎内清掃
会議室や議場などの掃除・トイレ清掃・ロビー、階段などの拭き掃除
- ② みなかみ町中央公民館清掃
3階会議室などの掃除・トイレ清掃・ロビー、階段などの拭き掃除
- ③ 支所などの出先庁舎の掃除・トイレ清掃など

【想定している出先庁舎の一例】

水上支所・新治支所・奥利根アメニティパーク・月夜野農村環境改善センター
みなかみ町観光センター・その他町有施設

- ④ 支所ボックスの書類運搬



- ⑤ 地域貢献作業

【想定している地域貢献作業】

国道17号月夜野バイパスのフラワーロード作業
道の駅「水紀行館」周辺や諏訪峡遊歩道での清掃作業
道の駅「たくみの里」周辺での清掃作業
道の駅「矢瀬親水公園」周辺での清掃作業

- ⑥ その他の作業【一例として】

郵便物封入作業、切手貼り・発送作業
シュレッダーゴミの回収、リサイクル紙ゴミの回収
公用車の洗車作業 など

会計年度任用職員 勤務条件について（令和８年度）

※ 一般的な勤務条件を例示しております。

※ 勤務条件は、各担当課、業務内容によって異なります。

１．勤務時間 週 31 時間勤務

週休日（土・日曜日）以外に指定休日を定め、週４日勤務

（出勤時間）８：３０～（退勤時間）１７：１５

（休憩時間）６０分

※ 勤務時間については、相談のうえ 週２０時間勤務とする場合があります。

（出勤時間）９：３０～（退勤時間）１５：３０

（休憩時間）６０分

２．報酬（新規採用時）

報酬額は、経験等を考慮の上、決定されます。

（１）一般行政事務補助

時給 １,２０３ ～ １,３４８ 円

（２）技能労務職

時給 １,２１７ ～ １,３７１ 円

３．手当

支給される手当は 通勤手当、時間外勤務手当と期末勤勉手当 です。

自動車通勤の場合、通勤距離に応じて額がかわります。

４．社会保険等について

健康保険、厚生年金及び雇用保険については、勤務時間により適用されます。

５．休暇等

勤務時間等に応じ、年次有給休暇、特別休暇があります。

※ 金額はあくまで予定です。必ず、その額で支給されるとは限りません。