

みなかみ町役場 会計年度任用職員を募集します

みなかみ町役場では、令和7年度に任用する会計年度任用職員を、名簿登録制度により募集します。

名簿登録制度とは、会計年度任用職員として働くことを希望する方の名簿登録を行い、名簿登録者の中から条件の合う方へ連絡して、面接等の選考により任用する制度です。登録した方がすべて任用される制度ではなく、登録期間中に連絡が無い場合もありますのでご了承ください。

詳しくは、町 HP に掲載の「みなかみ町会計年度任用職員名簿登録制度実施要綱」をご確認ください。

○登録方法

所定の申請書に必要事項を記入のうえ、添付書類を添えて提出してください。

提出先は **みなかみ町役場本庁2階 総務課 人事係** となります。

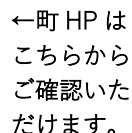
【申請書】

申請書は町 HP からダウンロードできるほか、みなかみ町役場本庁 2 階総務課人事係にて配布も行っています。

【添付書類】

裏面「募集職種一覧」にある資格免許等の取得がわかる書類の写しを添付してください。

障害者雇用での登録を希望される場合は、資格免許等の写しに加え、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健手帳（氏名、障害名、障害の等級等が記載されているページの写し）のいずれかを添付してください。



○登録期間

名簿登録を行った年度の翌年度末までの登録となります。

○勤務条件について（令和7年度 予定）

※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、勤務日数

8:30~17:15 (休憩時間 60 分)

週休日（土・日曜日）以外に指定休日を定め、週4日勤務

- ## 2. 報酬

時給 1,127～1,296 円 ※報酬額は職種、経験等を考慮の上、決定されます。

- ### 3. 手当

通勤手当、時間外手当、期末勤勉手当が支給されます。

- #### 4. 社会保険等について

健康保険、厚生年金、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

勤務期間・勤務時間に応じ、年次有給休暇、特別休暇があります。

○任用予定

裏面「募集職種一覧」に記載の職種について募集を行います。

任用予定のある担当課等の詳細につきましては、町 HP に掲載の「勤務内容一覧表」をご確認ください。

募集職種一覧

職種	業務内容	資格免許等
一般行政事務補助	役場本庁又は出先機関での事務補助業務	・ 普通自動車免許 ・ パソコンの操作ができる者
介護認定調査補助	高齢介護担当係での介護認定調査補助業務	・ 普通自動車免許 ・ 介護に関する経験を有する者 ・ パソコンの操作ができる者
保育教諭	にいはるこども園での保育業務	・ 普通自動車免許 ・ 保育教諭、保育士の国家資格を有する者
保育補助員	にいはるこども園での保育補助業務	・ 普通自動車免許 ・ パソコンの操作ができる者
保健師	役場での保健業務	・ 普通自動車免許 ・ 保健師免許 ・ パソコンの操作ができる者
水道施設管理	水道施設の維持管理業務	・ 普通自動車免許
獣害パトロール	町内における獣害パトロール業務	・ 普通自動車免許 ・ わな猟狩猟免許
町営施設管理運営	施設の管理運営業務	・ 普通自動車免許
町営施設環境美化	施設の環境美化業務	・ 普通自動車免許
道路維持管理	道路・公園維持管理に関する業務	・ 普通自動車免許
除雪オペレータ	冬期における除雪業務	・ 大型特殊車免許及び車両系建設機械技能講習修了証
除雪補助員	冬期における除雪補助業務	・ 普通自動車免許
一般行政事務補助 (教委)	教育委員会又は町立小中学校での事務補助業務	・ 普通自動車免許 ・ パソコンの操作ができる者
学校教務補助兼支援員	学校等での教務補助兼支援員業務	・ 普通自動車免許 ・ 小（中）教員免許を有する者
学校介助員	学校等での介助業務	・ 普通自動車免許
学校用務員	学校等での用務員業務	・ 普通自動車免許
学校図書司書	学校等での図書司書業務	・ 普通自動車免許 ・ 図書司書の資格を有する者
バス運転手	自家用有償バス管理運行に携わる運転手	・ 大型自動車 2 種免許