

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 8 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舎2階 総務課 人事係** となります。

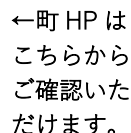
【申請書】

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舎 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８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（新規採用時）

時給 1,203～1,371 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 ・パソコンの操作ができる者
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 ・保育士の国家資格を有する者 ・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