

令和８年１０月採用 苓北町会計年度任用職員（出張所事務補助）募集要領

１．募集対象

地方公務員として関係法令等を遵守し、職務遂行ができる人

２．職種及び募集人員

・出張所事務補助員 １人

３．職務内容

出張所窓口での戸籍、住民票、印鑑証明、税務関係証明書等の交付及び各医療保険手続き等に関する事務

４．任用期間及び勤務形態

（１）任用期間：令和８年１０月１日（予定）から令和９年３月３１日まで

（人事評価に基づき、最長３年間更新することができる。）

（２）出勤日数等：月１０日程度（出張所会計年度任用職員２名による交代勤務）

（３）勤務時間：午前８時３０分から午後５時１５分まで

（４）報酬額：月額 ９， ７ ９ ０ 円

５．受付期間

令和８年９月４日（金）から９月１８日（金）までの午前８時３０分から午後５時まで（土曜、日曜を除く。）。郵送の場合は９月１８日（金）必着とする。

６．申込み方法

申込書に必要事項を記入し、３カ月以内に撮影した写真を貼付して、受付期間内に総務課へ申し込むこと。なお、その際に履歴書（厚生労働省様式例）を添付する。（履歴書への写真貼付は申込書に貼付するため不要）

* 申込書は、役場総務課で受け取るか、ホームページからダウンロードすること。

７．試験内容

筆記試験（事務適性試験）及び面接試験

８．試験日時及び場所

令和８年９月２８日（月）午前９時００分 役場第３委員会室ほか

※試験当日は午前８時４５分までに会場へお越しください。