



# 令和8年度(4月採用)

## 函南町会計年度任用職員 募集要項

申込期限	令和8年1月23日(金) 17時15分まで (郵送の場合：令和8年1月23日 必着)
申込先	〒419-0192 静岡県田方郡函南町平井 717 番地の 13 函南町役場 総務課 職員庶務係 宛 (持参の場合：函南町役場 2 階 総務課)
選考方法	書類選考及び面接
募集職種	別紙「函南町会計年度任用職員 募集一覧」のとおり

※詳細については次ページ以降をご覧ください。

### ～会計年度任用職員とは～

令和2年4月施行の地方公務員法の改正に伴い、同法第22条の2第1項の規定により新たに設けられる1会計年度内(4月1日から翌年3月31日まで)の任期で任用される一般職の非常勤職員です。

この改正により、これまで「一般職非常勤職員」や「臨時職員」として任用してきた職は、令和2年度以降は「会計年度任用職員」として任用されます。

期末手当の支給や、休暇制度の拡充等がされると同時に、服務規定(職務に専念する義務、秘密を守る義務等)が適用されます。

### 問 合 せ 先

#### 1 制度の内容に関するお問い合わせ

函南町役場 総務部 総務課 職員庶務係  
電話 055-979-8103

#### 2 業務の内容に関するお問い合わせ

別紙「函南町会計年度任用職員 募集一覧」に記載されている問合せ先までご連絡ください

## ■募集職種

募集する職種や主な業務内容等については、別紙「函南町会計年度任用職員 募集一覧」(以下「募集一覧」といいます)をご覧ください。

## ■受験資格

地方公務員法第 16 条に規定する以下の欠格事項に該当する人は応募できません。

- ・拘禁刑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人
- ・函南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 年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日(昭和 22 年 5 月 3 日)以後において、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人

※応募にあたって年齢制限はありません。

## ■任用期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)から令和 9 年 3 月 31 日(水)まで

## ■勤務条件

### (1)勤務時間・勤務日数

職種又は勤務先により異なります。募集一覧をご確認ください。

※職種又は勤務先により、時間外勤務が発生する場合があります。

### (2)週休日・休日

週休日は職種又は勤務先により異なりますので、募集一覧をご確認ください。

休日は国民の祝日及び年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)です。

※職種又は勤務先により、休日が勤務日となる場合があります。

### (3)給与

#### ア 報酬

すべての職が時間給制となります。単価については募集一覧をご確認ください。

#### イ 相当報酬

原則として会計年度任用職員は以下の相当報酬が発生する業務には従事しませんが、従事した場合、勤務実績に応じて支給されます。

- ・時間外勤務手当相当報酬
- ・夜間勤務手当相当報酬
- ・宿日直手当相当報酬
- ・休日勤務手当相当報酬
- ・特殊勤務手当相当報酬

#### ウ 期末・勤勉手当

##### (ア)支給対象

次の要件をすべて満たした場合、期末・勤勉手当が支給されます。

- ・任期が 6 月以上
- ・休職中、停職中でない
- ・週の平均勤務時間が 15 時間 30 分以上

##### (イ)支給日

6 月 30 日及び 12 月 10 日

##### (ウ)支給月数

令和 7 年度の期末・勤勉手当の支給月数は、任用期間等により異なりますが、最大で年間 4.6 月分(6 月期が 2.3 月分、12 月期が 2.3 月分)です。

※人事院勧告等により変更される場合があります。

#### エ 費用弁償(通勤手当)

##### (ア)自動車等の交通用具を使用する場合

通勤距離に応じて日額で支給します(上限額あり)。

##### (イ)交通機関を使用する場合

往復に要する運賃等を日額として支給します(上限額あり)。

#### オ 休暇制度

任用期間、勤務条件等に応じて年次有給休暇(1 年間に最大 20 日)及び各種特別休暇(忌引、結婚休暇など)が付与されます。

#### カ 社会保険(健康保険・厚生年金保険)

加入要件を満たす場合、適用されます。募集一覧をご確認ください。

- キ 雇用保険  
加入要件を満たす場合、適用されます。募集一覧をご確認ください。
- ク 災害補償  
非常勤職員公務災害補償又は労働者災害補償保険が適用されます。
- ケ サービス  
一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務などサービス上の規定が適用されます。

## ■申込方法

### (1)申込に必要な書類

- ア 別紙「**函南町会計年度任用職員 申込書**」
- イ **資格を要する職種については、取得したことがわかる書類(資格証等)の写し**

### (2)申込先

- ア 持参の場合  
函南町役場 2 階 総務課
- イ 郵送の場合  
〒419-0192  
静岡県田方郡函南町平井 717 番地の 13  
函南町役場 総務課 職員庶務係 宛

### (3)申込期限

- ア 持参の場合  
**令和 8 年 1 月 23 日(金) 17 時 15 分まで**
- イ 郵送の場合  
**令和 8 年 1 月 23 日(金) 必着**

※この日までに到着したものに限り受け付けます。  
郵便事故等の事情については考慮しませんのでご了承ください。

## ■選考方法

**書類選考**及び**面接**による選考を実施します。

申込書に記入された第 1 希望の職種から順に、募集一覧に記載された所属課による選考を行います(面接日等については所属課より連絡します)。

選考の結果については、すべての申込者の選考が終わり次第、総務課より通知します。なお、定員に達した職につきましては、第 2 希望以降の選考は行いませんのでご了承ください。

## ■採用までの流れ

採用までの流れと目安となる時期については下表のとおりです。

採用までの流れ	時期(目安)
応募締め切り	令和 8 年 1 月 23 日(金) 必着
選考期間	令和 8 年 2 月 20 日(金)まで
合格発表	令和 8 年 2 月下旬～ 3 月上旬

※上表の日程は予定となります。職種により時期がずれる場合があります。

※選考に合格した場合、任用日が到来するまでは「内定」として扱われます。

※令和 8 年度予算の成立状況によっては、勤務条件が変更される場合や採用されない場合もありますのであらかじめご了承ください。

## ■その他注意事項

- (1)この選考において提出された書類は返却しません。
- (2)この選考において町が収集する個人情報、選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。
- (3)申込資格の有無、提出書類の記載事項に不正があった場合、採用を取り消します。