令和８年度　佐川町会計年度任用職員(障がい者対象）募集案内

≪職種：事務補助（パートタイム）≫

【受付期間】　令和８年11月９日（月）～11月20日（金）期限内必着

１　職務内容及び採用予定人数

No.	職種（担当課・係）	職務内容	採用予定人数
A - 1	事務補助（総務課）	庁内の事務補助、軽作業（公用車の運転含む）など	１名

２　勤務条件

任用期間	令和８年12月１日から令和９年３月31日まで 勤務成績が良好な場合は、翌年度以降も採用されること有り。
勤務日	週３日（月曜日～金曜日のうち、いずれか３日） 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（１２月２９日～翌年１月３日）は休日とする。
勤務時間	月曜日から金曜日のうち午前８時30分から午後５時15分まで 休憩時間　６０分 時間外勤務　無し 週休日・休日勤務　原則無し ※災害発生時は、勤務条件に関わらず時間外勤務、週休日・休日勤務を命ずる場合有り。
勤務場所	佐川町役場　総務課、まちづくり推進課
給与等	月額117,480円～ 注）今後の給与改定等の状況により、支給額が増減する場合有り。
諸手当	佐川町会計年度任用職員の給与関係条例、規則等の規定により、通勤手当、期末勤勉手当、時間外勤務手当等を支給。 通勤手当及び期末勤勉手当は、任用条件により支給されない場合有り。
休暇	任用期間等に応じて、年次有給休暇を付与。 特別休暇（有給・無給）等有り。

社会保険	共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険に加入。 ただし、加入の年齢制限、週の勤務回数や勤務時間により対象とならない場合有り。
公務災害	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度の適用有り。
服務　※	地方公務員法に規定する服務の各規定が適用。（服務の根本基準、服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止など） また、「分限及び懲戒」の規定が適用。
条件付採用	任用の日から１ヶ月の間は、条件付採用期間となる。（延長の場合有り。）
人事評価	全ての会計年度任用職員が対象となる。職務内容や勤務実態に応じて、評価基準や評価項目を設定し評価を行う。 評価結果は、任期更新等の際の判断基準として使用。
その他	給料支給日：当月２１日（土日、祝日の場合は前営業日）

※営利企業への従事等の制限については、パートタイム会計年度任用職員には課されませんが、兼業の内容等について届出が必要です。

３　応募資格

次の資格要件等を満たす方

資格要件等	・障害者手帳（身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳）の交付を受けている方 ・普通自動車運転免許証の交付を受けている方 ・基本的なパソコン操作ができる方 ・一定の指示のもと、状況に応じた柔軟な対応ができる方

ただし、次のいずれかに該当する方は応募できません。

（１）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者

（２）佐川町職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない者

（３）日本国憲法施行の日以後に、日本国憲法や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

４　選考の方法

採用を行う所属又は職種ごとに書類選考及び面接試験を実施します。

選考は、順次実施します。応募者全員に通知書を送付いたしますので、確認をお願いします。

(1) 書類選考	採用予定の所属担当者が受験申込書による書類選考を行います。
(2) 面接試験	採用予定の所属担当者による面接により、主として職務適応能力、コミュニケーション能力等の評価を行います。

※面接試験を実施する際、送付する通知書に試験日時等の詳細を記載していますので、内容を必ずご確認ください。

５　試験日及び試験会場

後日、電話連絡または送付する通知書へ詳細を記載しています。

６　合格発表

面接後、１週間程度で、合否の結果を受験者本人へ文書にて通知します。

なお、合否の結果については、電話や電子メール等による問合せにはお答えできません。

７　応募方法

（１）提出書類

「令和８年度　佐川町会計年度任用職員（障がい者対象）採用試験受験申込書」

〇受験申込書は、佐川町役場総務課、健康福祉センターかわせみ、文化センターで配布します。また、佐川町ホームページからもダウンロードできます。
（http://www.town.sakawa.lg.jp）

〇障害者手帳（身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳）をコピーして添付してください。

〇受験申込書には、必要事項を記入し、３ヶ月以内の写真（上半身、脱帽、正面向きで撮影したもの、サイズは縦４㎝×横３㎝）を貼付してください。
※写真は裏面に記名を必ずお願いします。

（２）提出方法

〇郵送の場合

提出書類一式を入れた封筒の表に**「会計年度任用職員受験申込」**と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、**令和８年11月20日（金）必着で**下記の宛先までご送付ください。

〇持参の場合

提出書類一式を下記提出先へ期限内にご持参ください。

受付時間は、８時３０分から１７時１５分まで（土日、祝日は除く。）。

（３）提出先

〒７８９－１２９２

高知県高岡郡佐川町甲１６５０番地２

佐川町役場　総務課

※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

８　個人情報の取扱について

受験申込書に記載された個人情報については、佐川町会計年度任用職員に係る募集事務及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

９　合格から採用までの流れ

（１）選考の結果、合格者は令和９年３月３１日までを登録期間とする会計年度任用職員候補者名簿（以下「名簿」という。）に登載されます。

（２）名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用手続きを進めていきます。

（３）名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。また、業務量の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間は同じ職種でも異なる可能性があります。

（４）地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付き採用となり、採用後原則として１ヶ月を良好な成績で勤務した後に、会計年度任用職員として正式採用となります。

（５）次の場合は合格を取り消し、採用しません。

〇受験申込書（経歴を含む。）に虚偽の記載がなされていることが判明した場合。

〇免許、資格等を必要とする職種について、当該免許、資格等を取得していない場合や、当該免許、資格等が取り消されている場合、又は業務の停止を命じられている場合。

〇実務経験を必要とする職種については、実務経験が確認できない場合。

【問い合わせ先】

総務課　　担当者　谷脇、野村、片岡

電話　0889-22-7700