



御代田町任期付職員（一般事務） （育児休業職員の代替職員）選考採用案内

任期付職員（育児休業職員の代替職員）とは、地方公務員法の育児休業等に関する法律第6条第1項の規定に基づき、任期を定めて採用する職員で、育児休業を取得する職員の代替として業務に従事する職員のことです。勤務条件（勤務時間、休暇、服務、福利厚生等）は、任期が定められていること及び育児休業が取得できないことを除き、原則として任期の定めのない職員と同じです。

採用予定人員

一般事務 1名

勤務予定場所

本庁または出先機関

採用予定日・任期

採用予定日：令和8年4月1日

任期：原則として、正規職員の育児休業期間等を限度として任用します。

※任期については、育児休業等をする職員の休業期間を勘案し個別に定めます。また、任期付職員採用試験合格者は採用候補者名簿に登載され、育児休業に入る職員があった場合に採用となります。名簿に登載されても採用されないことがあります。

採用職種・応募資格

職種	応募資格
一般事務	昭和45年4月2日以降に生まれた人（55歳まで）で、パソコン（ワード、エクセル等）の操作ができる人

選考の方法

科目	出題分野
面接	口述により業務に関することなど、主として人物及び業務知識等についての個別面接をおこないます。

選考の日時・場所

科目	試験日	時間	場所
面接	別途通知します	約 30 分	役場 2 階会議室

応募手続及び受付期間

申込書類	☐ 御代田町任期付職員選考採用申込書（町指定の様式※） ☐ 写真（申込日前 3 か月以内に撮影したものを申込書に貼付） ☐ 最終学校の卒業証明書	
申込方法	持参による 申 し 込 み	受付期間中の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間（土・日曜日および国民の祝日を除く）に総務課職員係へ持参してください。
	郵送による 申 し 込 み	必要書類を必ず封筒に入れ、特定記録郵便などの確実な方法により総務課職員係宛に郵送してください。※受付期間内必着
受付期間	令和 7 年 11 月 21 日（金）午後 5 時 15 分までの間 （最終学校の卒業証明書については、12 月 5 日まで提出を受け付けます）	

※ 応募申込書は、町ホームページからダウンロードしてください。

給与

御代田町一般職の任期付職員の採用等に関する条例等の定めに従い支給します。

その他

- ・提出された書類については返却しません。
- ・この選考の実施に際して収集する個人情報は、本選考のために必要な範囲でのみ利用します。
- ・次のいずれかに該当する人は、応募できません。
 - （１）日本の国籍を有しない人
 - （２）地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項に該当する人（以下はその内容です。）
 - ・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
 - ・日本国憲法施行の日以後において、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
 - ・御代田町の職員として懲戒免職の処分を受け、この処分の日から 2 年を経過しない人

問い合わせ・郵送宛先

〒389-0292 御代田町大字馬瀬口 1794 番地 6
御代田町総務課職員係 電話：0267-32-3111