

# 令和7年度 三芳町会計年度任用職員登録者名簿 登録案内

令和7年度に会計年度任用職員として町で就労を希望される方は、事前に登録が必要です。

「会計年度任用職員」とは、一会計年度内（4月1日から翌年3月31日までの間）を任期として任用され、各種業務において職員の補助を行う非常勤の地方公務員です。

登録申し込みをすると、三芳町会計年度任用職員登録者名簿に登載されます。

町では、任用の必要が生じた場合に、登録者の中から諸条件を勘案し、書類審査を実施します。書類選考通過者に担当課よりご連絡をさせていただき、面接審査により選考します。

※名簿登録の有効期間は、令和8年3月31日までです。

※登録されたすべての方が任用されるものではありませんのでご了承ください。

## 1 登録手続き

(1) 受付期間 令和6年12月16日（月）から

(2) 提出場所 三芳町役場 総務課 職員担当

(3) 提出書類

- ・三芳町会計年度任用職員登録申込書・・・写真貼付  
※裏面署名欄自筆・黒インク又は黒ボールペンを使用。  
※フリクションペン（こすると文字が消える筆記具）は使用しないでください。
- ・応募する職種に応じて必要な資格・免許の写し等  
※4 職種一覧をご参照ください。

(4) 提出方法 持参または郵送

※受付時間：平日8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く）

※郵送の場合：封筒の表面に「会計年度任用職員登録申込」と朱書きしてください。

《宛先》〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町藤久保1100番地1

(5) 名簿登録資格 地方公務員法第16条に該当する方は名簿に登録することができません。

(6) その他

- ・書類不備の場合は、受け付けできません。
- ・提出された書類は、理由を問わず一切返却いたしません。
- ・郵便事故等による未達については、責任を負いません。

## 2 勤務条件

- (1) **任用期間** 一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内
- (2) **勤務場所** 町役場本庁舎、保育所等の各出先機関、町内各小中学校 など
- (3) **勤務時間及び休日など**
  - ・勤務時間は、原則午前8時30分～午後5時までの週37時間30分以内です。なお、業務により交代制勤務など変則勤務となる場合があります。
  - ・勤務時間については、登録申込書の希望を基に面接時に相談・調整のうえ決定します。
  - ・休日は、基本的に土曜日、日曜日、年末年始及び祝日です。ただし、交代制勤務などにより、休日が異なる場合があります。
  - ・任用期間及び週当たりの勤務日数に応じて、年次有給休暇、特別休暇などが付与されます。
- (4) **手当** 通勤手当や期末勤勉手当は、支給条件を満たした場合に支給されます。
- (5) **社会保険等** 一定の勤務日数、勤務時間または任用期間に応じ社会保険、雇用保険等に参加します。
- (6) **服務人事評価**

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令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、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価制度、懲戒処分の対象となります。
- (7) **条件付採用**

採用から1か月は、条件付採用期間です。良好な成績で勤務した場合に正式採用となります。なお、再度の任用の場合においても、新たな職に改めて任用されるものであることから、条件付採用期間を省略することはできません。

## 3 登録後の流れ

- (1) 任用の必要が生じた時に、各職種の登録者の中から書類選考を実施します。
- (2) 書類選考通過者に対して、担当課から面接のご連絡をします。
- (3) 担当課で面接を受けてください。
- (4) 面接から約2週間後に結果をご連絡します。
- (5) 採用となった場合、会計年度任用職員として任用されます。

※令和7年4月1日からの任用については、令和7年1月下旬から選考を開始する予定です。

#### 4 職種一覧

※報酬額については令和6年度の単価で記載。令和7年度は改定を予定しています。

職 種	勤務場所	職務内容	資格要件	報酬（参考） （R6年度時給額）
事務職	役場庁舎内/出先機関/町内小中学校	一般事務補助	不問	1,096円～
司書	図書館/町内小中学校	図書整理、貸出等及び読書活動推進等	司書	1,124円～
図書館員	図書館	同上	不問	1,096円～
学芸員	文化財保護課	学芸業務の補助	学芸員	1,124円～
資料館員	歴史民俗資料館/旧島田家住宅	古文書・写真等の整理等、資料館事業の補助/旧島田家住宅の維持管理・清掃、資料館事業の補助	不問	1,096円～
文化財室内整理協力員	埋蔵文化財整理室	遺跡から出土した遺物の整理作業等	不問	1,096円～
文化財調査協力員	町内発掘現場	発掘現場での掘り作業・作図作業等	不問	1,096円～
用務員	第三保育所	清掃業務	不問	1,096円～
土木作業員			不問	1,096円～
運転手	みどり学園	運転業務	普通自動車運転免許	1,424円
保育士	第三保育所	保育業務	保育士	1,247円～
保育補助	第三保育所	保育業務	不問	1,124円～
児童厚生員	町内児童館	児童厚生業務	児童厚生指導員	1,124円～
児童厚生補助員	町内児童館	児童厚生業務	不問	1,096円～
放課後児童支援員	町内学童保育室	放課後児童の保育業務	放課後児童支援員	1,247円～
放課後児童支援補助員	町内学童保育室	放課後児童の保育業務	不問	1,096円～
教育支援員	町内小中学校	教育相談や教育活動及び学年・学級事務の補助	不問	1,096円～

職 種	勤務場所	職務内容	資格要件	報酬（参考） （R6年度時給額）
学習支援員 （理科支援員・すこやか 相談員・適応指導員、部 活動指導員等含む）	町内小中学校	教育活動・生徒指導及び 学年・学級事務の補助/ 理科の実験補助・準備室 整備/教育相談活動/部 活動指導	教員免許等	1,247円～
特別支援教育支援員	町内小中学校	個別の教育支援が必要 とされる児童生徒の教 育活動及び学年・学級事 務の補助	不問	1,096円～
特別支援学級介助員	町内小中学校	特別支援学級において、 主に担任の補助	教員免許等	1,247円～
相談員	三芳町教育相談室	教育相談活動	教員免許等	1,301円～
社会教育指導員	社会教育課	社会教育課事業等の運 営補助	社会教育主事	1,301円～
介護認定調査員	健康増進課	介護認定調査事務	不問	1,473円～
看護師	役場庁舎内/出先機関	保健福祉事業における 看護師業務	看護師	1,473円～
社会福祉士	役場庁舎内/出先機関	福祉事業における社会 福祉士業務	社会福祉士	1,473円～
精神保健福祉士	役場庁舎内/出先機関	福祉事業における精神 保健福祉士業務	精神保健福 祉士	1,473円～
保健師	役場庁舎内/出先機関	保健福祉事業における 保健師業務	保健師	1,611円～
助産師	役場庁舎内/出先機関	保健福祉事業における 助産師業務	助産師	1,611円～
管理栄養士	役場庁舎内/出先機関	保健福祉事業における 管理栄養士業務	管理栄養士	1,611円～

※勤務形態（一日の勤務時間、週の勤務日数等）により適用となる報酬の区分が時給・日給・月給のい  
れかになります。