

令和 9 年度嘉手納町会計年度任用職員の募集について

嘉手納町では、令和 9 年度会計年度任用職員の募集を次のとおり実施いたします。

あらかじめ希望する職種等を記載した履歴書【会計年度任用職員用】を提出していただき、その中から選考し、会計年度任用職員として任用（採用）いたします。

1 申請受付期間

令和 8 年 10 月 7 日（水）～ 随時受付

※受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（昼食時間午後 12 時～午後 1 時を除く。）土・日及び祝日を除く。

2 申込資格

年齢・性別・学歴及び国籍の制限はありませんが、地方公務員法第 16 条（欠格条項）の規定に基づき、次に該当する場合は選考を受けることができません。

- ① 禁錮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 嘉手納町において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- ③ 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者

※一部職種における申込資格について

学校、保育所等で任用される会計年度任用職員の場合、令和 8 年 12 月 25 日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」という）に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。特定性犯罪の前科がある場合（特定性犯罪事実該当者の場合）は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、採用条件の一つとして特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。そのため、予め、選考過程において、誓約書により特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。（「特定性犯罪」、「特定性犯罪事実該当者」の内容は、誓約書の裏面に記載しています。）

3 登録申請に必要な書類及び登録方法

次の書類を嘉手納町役場総務課まで持参または郵送で提出してください。

※履歴書を提出した日から令和 10 年 3 月末まで名簿登録をします。

※募集をしても任用（採用）されない場合があります。その際は連絡いたしませんので、ご了承ください。

また、提出された履歴書等は、返却いたしません。本人が直接受取りに来庁する場合は返却いたします。

- ① 申請用履歴書（嘉手納町ホームページからダウンロード又は嘉手納町役場総務課に準備しています。）・・・写真（4cm×3cm）貼付
- ② 資格を証明する書類の写し（資格を要する職種の場合：保健師、社会福祉士、栄養士、保育士、幼稚園教諭、図書館司書等）
- ③ 誓約書 ※学校、保育所等希望者のみ（上記、2 申込資格の理由により）

4 有効期間

令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日 ※就職等により任用（採用）を希望しない場合は、総務課人事係へご連絡ください。

5 選考（採用）方法

任用（採用）の必要が生じた場合に、応募されている方の中から、書類審査及び面接審査等を行い、各担当課が選考します。

※面接や任用（採用）等の連絡は各担当課が行います。

6 任用期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの必要とする期間。

7 募集職種

県内に住所を有し、かつ、通勤が可能な方に限ります。

※嘉手納町役場ホームページにおいて詳細な一覧を掲載しています。

1	一般事務職	19	学校パソコン指導員	37	社会福祉士
2	納税指導員（国保・町税等）	20	学習支援員	38	児童家庭相談員
3	診療報酬明細書点検事務	21	英会話指導員	39	子ども支援コーディネーター
4	手話通訳者	22	生徒指導支援員	40	精神保健福祉士
5	土木技術業務員	23	教員業務支援員	41	介護支援専門員
6	建築技術業務員	24	校内自立支援室支援員	42	主任介護支援専門員
7	用地技術業務員	25	青少年センター長	43	公認心理士・臨床心理士等
8	保育士	26	教育相談員	44	国民健康保険指導員（健康指導）
9	放課後児童支援員	27	教育支援教室指導員	45	外語塾教頭
10	放課後児童クラブ補助員	28	マイクロバス運転手（教育委員会）	46	図書館長
11	幼稚園教諭	29	プール管理人	47	図書館司書
12	幼稚園特別支援員	30	プール監視員	48	図書館司書補助員
13	幼稚園補助員	31	除草作業員	49	社会教育主事
14	学童バス送迎業務員	32	道路・公園の清掃員	50	社会教育指導員
15	教育サポーター	33	かでな未来館施設管理人（夜間）	51	町史文化財業務員
16	学校事務員	34	保健師・正（准）看護師	52	町長専用車運転手
17	学校用務員	35	保育看護師	53	町長及び副町長秘書
18	学校図書館司書	36	管理栄養士・栄養士		

※注意事項※

- ① 履歴書【会計年度任用職員用】を提出しても、面接等の連絡がない場合があります。
 - ② 会計年度任用職員は、履歴書【会計年度任用職員用】を提出した者の中から選考するほか、ハローワーク等から直接募集することもあります。
 - ③ 現住所や連絡先に変更が生じた場合、変更の手続きをお願いいたします。届出がないと面接等の御連絡ができませんので、御注意ください。
- ※お電話での御連絡は受け付けできません。
- ④ 御提出いただいた履歴書等は、嘉手納町個人情報保護条例に基づき、厳重に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続以外の目的で利用することはありません。

8 勤務条件

嘉手納町会計年度任用職員の給与等に関する条例及び規則、嘉手納町会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則、嘉手納町会計年度任用職員の任用等に関する規程等に基づきます。また、勤務条件は、配属される課及び業務により異なります。基本的な条件は下記のとおりです。

① 任用根拠：地方公務員法第22条の2第1項(第1号パートタイム職員)(第2号フルタイム職員)

② 勤務(業務)内容：所属・職種によって異なりますので、面接時等に御確認ください。

③ 任用期間等：一会計年度【令和9年4月1日から令和10年3月31日までの必要な期間】

任用の日から1か月間は、条件付任用(採用)期間になります。また、期間満了後の再度の任用は、人事評価(勤務成績を含む能力実証等の結果)に基づき行います。ただし、業務の見直しによる職の廃止がされることもあります。

④ 勤務時間・休憩時間：原則、次のとおりです。ただし、所属・職種によって異なりますので、面接時等に御確認ください。

(1) パートタイム職員の1日当たりの勤務時間は7時間とし、所定労働時間週35時間

(2) 午前8時30分から午後5時15分までの間の内基本7時間勤務

(3) 休憩時間は1時間以内 ※原則午後0時から午後1時は昼休憩

※繁忙期や行事等がある場合は、勤務時間を変更することがあります。

※所定労働時間を超えて勤務する場合があります。

⑤ 週休日・休日等：原則、次のとおりです。ただし、所属・職種によって異なりますので、面接時等に御確認ください。

(1) 週休日：日曜日及び土曜日

(2) 休日：国民の祝日に関する法律に規定する休日、6月23日(慰霊の日)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(年末年始の休日)

⑥ 休暇について

休暇の種類：有給休暇、特別有給休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間

(1) 有給休暇：年次有給休暇最大：20日、病気休暇最大：10日

※任用の日から1か月間の年次有給休暇については、最大5日の付与になります。

また、任用する月数によって休暇日数が異なりますので、面接時等に御確認ください。

(2) 特別有給休暇：夏季休暇、家族看護休暇、短期介護休暇、忌引休暇、結婚休暇、産前・産後休暇等

(3) 特別休暇(無給)：生理休暇等

(4) 介護休暇及び介護時間(無給)

⑦ 報酬等の額：令和9年度 会計年度任用職員募集職種等一覧表を参照

⑧ 手当相当報酬

(1) 通勤費(片道2km以上から)：2,000円/月～100円/日～

(2) 期末手当：2.525月分(6月・12月) ※基準日時点在職期間によって変動あり

(3) 勤勉手当：2.125月分(6月・12月) ※基準日時点在職期間によって変動あり

※期末・勤勉手当ともに任用期間が6か月以上でかつ1週間当たりの平均勤務時間が15時間30分以上の者が期末手当・勤勉手当の支給対象になります。

(4) 特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当など

⑨ 報酬の支給日：支給日が土日又は祝日の場合は、その前の平日に支給

(1) 基本報酬が【月額】の場合：当月21日

(2) 基本報酬が【日額・時間額】の場合：毎月末締め翌月10日

⑩ 社会保険等：あり(ただし、任用期間や勤務時間によって加入できない場合があります。)

⑪ 雇用保険：あり(ただし、任用期間や勤務時間によって加入できない場合があります。)

⑫ 公務災害補償または労災：あり

⑬ 服務規程：嘉手納町職員服務規程及び地方公務員法第30条から第37条に規定される服務規程

(1) 服務の宣誓

(2) 信用失墜行為の禁止

(3) 秘密を守る義務

(4) 職務に専念する義務

(5) 政治的行為の制限

(6) 争議行為等の禁止

(7) 営利企業への従事等の制限

※パートタイム職員には、営利企業への従事等の制限は適応除外ですが、営利企業等従事する旨の届出をしていただきます。