

椎葉村会計年度任用職員採用試験募集要領

1 募集職種、採用予定人数、任用条件、業務内容等

募集職種	上椎葉地域マネージャー（集落支援員）
採用予定人数	2名
業務内容	公民館と連携した下記事業の取組や行政機関等との連絡調整業務 【集落再生事業】 ・集落毎の人口シミュレーション策定や住民ヒアリングによる課題の明確化 ・地域再生のアクションプラン作成 ・必要な制度事業の検索や提案、事業の申請等の事務局業務 ・事業主体である地域住民の意欲や熱意の醸成や連携 【DX推進】 ・マイナンバーカード利用やキャッシュレス化、商品券の電子化などへの活用対応、インターネット通販活用など買い物弱者対策など 【各種関係機関・団体との連携強化】 ・地域おこし協力隊との連携した取組 ・行政機関と情報共有 ・公民館と情報共有、役員会や組合長会への出席 【福祉事業】 ・感染症対策、予防接種、住民健診等への支援
勤務地	椎葉村交流拠点施設内コワーキングスペース（予定）

2 応募資格

- (1) 年齢、性別、学歴及び国籍の制限はありません。
- (2) 普通運転免許を有すること。
- (3) 地方公務員法第16条の規定に基づき、次に該当する人は応募できません。

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの方
イ 椎葉村職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方
ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した方

3 受付期間

令和6年11月27日（水）から令和6年12月20日（金）まで

- (1) 持参による場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。
（土、日、祝日を除く）
- (2) 郵送の場合は、受付期間内の消印のあるものに限りです。

4 申込書類および提出先

- (1) 次に示す申込書類を、申込先に持参または郵送により提出してください。
- (2) 提出された書類はお返しできませんので、ご了承ください。
- (3) 書類に記載された個人情報は、選考・採用に係る人事管理以外には使用しません。

<申込書類>

(1) 椎葉村会計年度任用職員申込書

ア 必要事項を自筆で記入してください。

イ 写真（縦4センチ・横3センチ）を申込書の写真欄に貼り付けてください。

(2) 応募する職種に必要な免許、資格証等の写し（コピー）

ア 普通自動車運転免許証の写しも必要です。

<申込先>

〒883-1601 東臼杵郡椎葉村大字下福良1762番地1
椎葉村役場 地域振興課 企画グループ

<申込書類交付場所>

椎葉村役場 地域振興課 または、椎葉村ホームページから印刷可

5 選考試験、合格の決定及び採用

<選考試験>

(1) 選考試験の結果に基づき、採用予定者（合格者）および採用候補者を決定します。

ア 採用予定者は、任用日までは内定として取り扱われます。

イ 採用候補者は、採用候補者名簿に登載し、採用予定者の採用辞退、急な任用が必要となった場合などに逐次任用されます（採用候補者名簿の有効期限は1年間です。）

ウ 選考試験の日程、会場等は応募された方に通知します。

エ 試験・選考結果は、全員に通知します。

オ 応募資格を欠いていることが明らかになった場合は、採用（合格）を取り消します。

<選考試験内容>

作文と面接

6 基本的な勤務条件

<給与>

椎葉村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等に基づき支給します。

(1) 報酬

ア 報酬は月額（週5日勤務）または日額（週3日勤務）で支給します。

イ 報酬額の決定に当たっては、学歴、本村職員（臨時・非常勤職員等を含む。）としての職務経験、免許資格等を必要とする専門職で、民間企業等でその免許資格等を必要とする職務に就いていた場合の職務経験および会計年度任用職員として勤務した職務経験を考慮します。

ウ 報酬額は、給与改定（条例改正）や最低賃金の改定等により変わる場合があります。

(2) 手当等

ア 期末手当（任用期間が6月以上で、週の勤務時間が15時間30分以上となる職員に、6月および12月に常勤職員の例により支給します。）

イ 通勤手当（通勤に係る経費について、費用弁償として支給します。）

ウ そのほか、時間外勤務分、夜間勤務分、特殊勤務分等に係る報酬が、それぞれの条件に応じて支給されます。

(3) 支給日

ア 翌月21日払い

※支給日が土、日曜日および祝日となる場合は、直前の金融機関営業日になります。

※支給日は確定ではありません。

<任用期間>

(1) 任用日から令和7年3月31日まで

(2) 勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合、再度任用される場合があります。

<勤務日および勤務時間>

(1) 週5日または週3日で、1日あたり7時間30分。

地区のイベントによっては土・日・祝日に勤務を要する場合有り

<休日>

(1) 土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）ただし、行事等による勤務有

<休暇等>

(1) 年次有給休暇（任用期間等によって、1年間に最大20日付与されます。

(2) そのほか、結婚、忌引、病気、産前・産後、介護、夏季などの休暇、育児休業制度があります。（休暇の内容により、付与条件、有給・無給があります。）

<社会保険>

(1) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害の対象となります。（加入条件を満たす場合に限りです。）

<服務等>

(1) 一般職の地方公務員として、地方公務員法に定める服務規程が適用になります。

(2) 営利企業等への従事（兼業）が可能です。届出が必要になります。

7 問い合わせ先

椎葉村役場 地域振興課 企画グループ

電話 0982-67-3203（直通）