

## 令和8年度 河北町会計年度任用職員募集案内【会計課】

### 1 会計年度任用職員の勤務条件等

条 件 等	内 容
職 種	一般事務員
任用予定人数	1人
業 務 内 容	一般事務補助（窓口収納に関する業務）
報 酬	時間額 1,210円
勤 務 日 ・ 勤 務 時 間	月～金、9：00～13：00 1日4時間、週5日・20時間
勤 務 先	会計課
資 格 要 件 等	パソコン基本操作ができる方
休 暇 等	○有給休暇 年次有給休暇、忌引、結婚、夏季休暇、私傷病、産前産後休暇 など ○無給休暇等 保育時間、子の看護、短期介護、介護休暇、介護時間、生理日の就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病、骨髄等ドナー、育児休業 など
手 当 等	○期末手当・勤勉手当（ボーナス） 任用期間が6か月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上となる職員には、6月と12月に期末手当と勤勉手当を支給します。 （令和7年度期末手当実績年間1.425月、勤勉手当実績年間1.025月） ○通勤手当（費用弁償） 自動車通勤の場合、片道2km以上の方に費用弁償を支給します。
社 会 保 険 等	勤務時間などに応じて、共済組合、厚生年金、雇用保険に加入となります。
服 務	地方公務員法上の服務規定が適用されます。ただし、「営利企業への従事などの制限」は適用されませんが、事前の届出が必要です。

## 2 任用期間

原則、令和8年4月1日～令和9年3月31日までとなります。

業務の必要性や任用期間中の勤務状況を考慮して、次年度以降も再度の任用を行う場合があります。

## 3 申込み受付期間

令和8年3月2日（月曜日）～3月12日（木曜日） **※必着**

午前8時30分～午後5時15分 ※土日、祝日を除く

## 4 申込み方法

令和8年度河北町会計年度任用職員選考申込書（会計課で交付、または町ホームページからダウンロード）に必要事項を記入し、写真を貼付のうえ、河北町役場 会計課 会計係まで持参か郵送でお申込みください。

郵送の場合は、封筒の表側に「河北町会計年度任用職員選考申込書」と朱書きしてください。  
なお、提出いただいた書類は返却しませんのでご了承ください。

## 5 選考方法及び結果

選考申込書の内容で書類審査及び面接試験を行い、任用者を決定します。

結果は、3月下旬頃に通知します。

## 6 応募資格

地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は、選考を受けることができません。

## 7 問い合わせ先

〒999-3511 山形県西村山郡河北町谷地戊81番地

河北町役場会計課会計係 ☎0237-73-5164