

令和 7 年度任用 築上町会計年度任用職員募集要項

受付期間 令和 7 年 10 月 8 日(水)～10 月 17 日(金) ※土日祝日を除く
8 時 30 分～17 時 00 分



築上町教育委員会 学校教育課 学校教育係
〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田 891 番地 2
電話 0930-56-0300 (内線 211)

令和 7 年度任用 築上町会計年度任用職員募集要項

令和 7 年 1 1 月から任用する会計年度任用職員を募集します。この募集要項をよく読んで申込みをしてください。

会計年度任用職員とは？

令和 2 年 4 月からはじまった「会計年度任用職員」制度で任用される地方公務員法の規定に基づく非常勤職員のことです。

一会計年度（4 月 1 日～3 月 31 日）を超えない範囲内で任期が定められます。

築上町では 1 週間あたりの勤務時間が常勤職員（38 時間 45 分）よりも短いパートタイムの会計年度任用職員を募集しま



1. 募集職種・採用予定人数・受験資格

募集職種・採用予定人数・受験資格（応募で必要とする資格等）・勤務条件等は募集職種一覧に記載しています。

全ての職種において年齢制限はありません。

ただし、受験できない人、日本国籍を有しない人の受験資格については次のとおりです。

* 受験できない人

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条の規定に該当する人

- ・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人
- ・築上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

* 日本国籍を有しない人の受験資格

日本国籍を有しない人で次に該当する場合は受験資格を認めます。

- ・出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）に定められている永住者
- ・日本国と平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）に定められている特別永住者

2. 選考方法

書類選考、面接

3. 募集職種 募集職種一覧のとおり

4. 選考日 令和7年10月下旬
(日程については後日連絡します。)

5. 選考結果通知 令和7年10月下旬

6. 申込方法・受付期間など

申込方法	『築上町会計年度任用職員募集申込書』を申込み先の担当課へ提出してください。 ※必要事項を記入のうえ、必ず写真（たて4cm×よこ3cm）を貼付してください。 ※職種区分は募集職種一覧をご確認ください。 【提出先住所】 築上町役場 学校教育課 学校教育係（築上町役場 2F） 〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田 891 番地 2
添付書類	・応募する職種で、募集職種一覧に掲げる必要資格・要件等がある場合は、必要な免許や資格を取得していることを証明する書類（免許証や資格証等）の写しを提出してください。 ・障害者手帳の交付を受けている人で障害の状況を確認することに同意される場合は、障害者手帳の写し（名前、住所、障害の程度、交付年月日、有効期限、手帳番号の記載部分）を提出してください。
受付期間	郵送・持参ともに、令和7年10月17日（金）17時00分まで
その他	募集申込書や添付書類は返却いたしませんのでご了承ください。

7. 募集申込書の記入についての留意点

注意事項	内容
①募集申込書	・記入にあたっては、 黒色のペン又はボールペン を使用してください（鉛筆、消えるペン不可）。 ・募集申込書は、コピーして使用できます。 ・記入もれや記載事項に不備がある場合は受け付けられません。 ・※印をつけた太枠内の項目は記入しないでください。
②職種区分	募集職種一覧の応募する職種の「職種区分」欄から選んで記入してください。
③写真	写真は、 6か月以内に撮影 したもので、帽子をつけずに上半身を正面から撮影したものを貼付してください。

④住所等	通知先の希望が現住所と異なる場合は、通知先を「通知の際の連絡先」欄に記入してください。
⑤資格・免許、職歴	記入欄が不足する場合は、募集申込書をコピーして続きを記入してください。
⑥志望動機・自己PR	必ず記入してください。
⑦築上町役場以外での仕事	パートタイムの会計年度任用職員は営利企業に従事することが可能です。築上町会計年度任用職員として採用された場合に町での業務以外に別の会社等で仕事をする予定があれば、その仕事の職種などを記入してください。

8. 個人情報の取扱いについて

募集申込書に記載された個人情報については、築上町会計年度任用職員に係る選考及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

勤務条件について

■報酬・諸手当等

報酬は、築上町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づいて、職務内容や勤務時間数等に応じて支給されます。

このほか、時間外勤務報酬や通勤手当相当分の費用弁償、期末手当がそれぞれの条件を満たす場合に支給されます。

■休暇

年次有給休暇、特別休暇があります。

■服務

地方公務員法に規定される服務の各規定（服務の宣誓、法令等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、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は、処分の対象となります。

■社会保険等

地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、加入要件を満たす場合はそれぞれ適用となります。

■公務災害

労働者災害補償保険制度または築上町議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例に基づき補償します。

■条件付採用

任用は全て条件付のものとし、任用後1か月間（1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日が15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに正式任用となります。

■再度の任用

一会計年度の任期終了後、人事評価等により公募によらず同一の職務内容の職に再度任用される場合があります。ただし、機構改革や人員配置の見直し等により、その職がなくなった場合はこの限りではありません。

《募集職種一覧》

職 種:学校図書司書

募 集 人 数:1 人

勤務日数等:月 20 日程度 8:15～17:00 のうち 6.75 時間(フレックスタイム)※休憩時間 45 分

[例:8:15～15:45、8:30～16:00 など]

勤 務 場 所:学校教育課(葛城小学校・築城小学校・下城井小学校・上城井小学校※各校週 1～2 回勤務)

勤 務 内 容:学校図書の管理、学校図書館の運営など

報 酬:時間額 1,446～1,458 円 ※勤務実績に応じた翌月支払となります。

応 募 資 格:図書館司書資格を有する方

必 要 書 類:司書資格証明書等の写し