

令和8年度会計年度任用職員の募集について

1 職種、勤務先、採用予定者数、任用期間等

募集一覧表のとおり

2 受験資格

専門職については、有資格者又は資格取得見込みの人。（資格等欄参照）
専門職以外については、町内在住者を優先。

3 試験を受けられない者

地方公務員法第16条に該当する者

4 試験

(1) 日時、場所については、担当課から別途連絡します。
※面接時間等詳細については申込の締切後、文書にて連絡します。

(2) 方 法 ◇面接試験：個別面接による口述試験
◇書類審査：応募書類により志望動機、資格、経歴等

5 受験手続き及び受付期間

①申込書は、役場総務課で受領、又は町ホームページからダウンロードしてください。
②申込書に必要事項を記入し、写真（申込前3ヶ月以内に無帽で正面から上半身を写した縦4cm、横3.5cmで本人と確認できるもの）を添付し、役場総務課に提出してください。
③受付期間は、1月22日（月）から1月16日（金）午後5時までです。
なお、郵送されてもかまいません。（必着）

6 その他注意事項

受理した提出書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
本試験に関して収集した個人情報については、試験の選考、通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

7 問合せ先

智頭町役場総務課 國岡、衣笠（電話 75-4111）

職種(勤務場所)	資格等	業務内容	週当たり勤務時間	勤務時間	採用予定者数	報酬額	期末・勤勉手当	社会保険等	担当課
1 運転手(総務課)	中型自動車免許（限定無し）以上でマイクロバスが運転出来ること	公用車（町長車）、町マイクロバスの運転及び管理 文書整理等の軽微な作業	35時間以内	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額189,677円 ～ 214,606円	○	○	総務課
2 役場庁舎警備員(総務課)	-	役場庁舎警備及び維持管理	週2～3回	夜間：17時～翌8時30分 (仮眠時間あり) ※シフト制による勤務	5人	夜間 1回 10,725円	○	○	総務課
	-	役場庁舎警備及び維持管理 休日における書類の受領	35時間以内	閉庁日：8時30分～17時 ※シフト制による勤務		日直 1回 7,395円			
	普通自動車免許	文書配布等の軽微な作業	3時間以内/1回	用務：13時～16時 月に3～4回程度		用務 1回 3,480円			
5 作業員(総務課)	普通自動車免許	町有地草刈及び公共施設整備作業	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	2人	月額176,851円 ～ 195,548円	○	○	総務課
6 児童厚生員等(本折児童館・久志谷児童館)	普通自動車免許 児童厚生員、社会福祉士、保育士などの有資格者優先	児童を見守る為の児童館を拠点とする業務	35時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	4人	月額180,916円 ～ 205,212円	○	○	総務課
7 事務補助員(税務住民課)	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	マイナンバー関連業務（受付、申請、交付事務、データ入力等）	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間	1人	月額176,851円 ～ 195,548円	○	○	税務住民課
8 共助交通推進員(のりりんコールセンター)	普通自動車免許 文書作成、表計算などのパソコン操作ができること	共助交通運営にかかるオペレーション業務、運行及び管理業務・その他事務手続き、共助交通利用促進に向けた普及啓発等	35時間	シフト制による週休2日制 左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務あり（5:30～18:30内のシフト制）	1人	月額176,851円 ～ 195,548円	○	○	企画課
9 地籍調査専門員(地籍調査課)	地籍調査経験者を優先 普通自動車免許	地籍調査に係る業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額203,767円 ～ 235,019円	○	○	地籍調査課
10 事務補助員(農業委員会事務局)	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	一般事務補助他	35時間		1人	月額176,851円 ～ 195,548円	○	○	農業委員会
11 地域見守り推進員(福祉課)	普通自動車免許 文書作成、表計算などのパソコン操作ができること	高齢者等の実態把握、日常の見守り支援等に係る業務	35時間		1人	月額176,851円 ～ 195,548円	○	○	福祉課
12 専門事務補助員(福祉課)	医療事務員 普通自動車免許 文書作成、表計算などのパソコン操作ができること	生活保護に係る事務補助 障がいサービスに係る事務補助 レセプト点検	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額186,696円 ～ 205,212円	○	○	福祉課
13 就労支援員(福祉課)	普通自動車免許 文書作成、表計算などのパソコン操作ができること	被保護者ならびに生活困窮者就労支援、就労準備支援業務	17時間以内		1人	月額90,681円 ～ 99,674円	○	×	福祉課
14 地区公民館職員(山二地区公民館)	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	山形第二地区公民館の運営、事業並びに施設の管理業務にかかる事務	18.75時間		1人	月額94,741円 ～ 104,758円	○	×	教育課
15 元気とどけるサポート員(教育委員会・智頭小学校・智頭中学校)	教諭免許、保育士資格等 普通自動車免許	家庭訪問や相談などで学校生活や子育ての不安に寄り添い、家庭教育のアドバイスや親子の自律を応援	10時間未満	原則月曜日から日曜日のうち3日程度 ・平日：午後1時～午後6時 ・週末：家庭訪問等（時間：任意）	1人	時給1,480円 ～ 1,492円	×	×	教育課
16 図書館司書(ちえの森ちづ図書館)	図書館司書 普通自動車免許	図書館の運営、企画業務	35時間	原則火曜日から日曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間 基本9時～17時45分（シフト勤務あり）週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務あり	2人	月額186,696円 ～ 212,258円	○	○	教育課
17 調理員(学校給食センター・放課後児童クラブ)	調理師(資格なしでも応募可)	学校給食調理業務 小学校長期休業時の放課後児童クラブでの支援業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	6人	月額180,916円 ～ 205,212円	○	○	教育課
18 運転手(学校給食センター・放課後児童クラブ)	準中型運転免許（限定無し）以上	学校給食配達業務 学校給食調理補助業務 小学校長期休業時の放課後児童クラブでの支援業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額186,696円 ～ 212,258円	○	○	教育課

	職種(勤務場所)	資格等	業務内容	週当たり勤務時間	勤務時間	採用予定者数	報酬額	期末・勤勉手当	社会保険等	担当課
19	保育士 (ちづ保育園)	保育士	保育業務	35 時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の勤務時間 ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額189, 677円 ～ 214, 606円	○	○	教育課
20	保育士 (ちづ保育園)	保育士	一時保育・保育業務	29 時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間 ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	月額157, 161円 ～ 177, 816円	○	○	教育課
21	保育士補助員 (ちづ保育園)	普通自動車免許 保育士・幼稚園教諭の資格なしでも応募可 (資格を有する人を優先)	保育業務	19 時間	月曜日から金曜日までの 8:15～10:15 (8:15～16:15の勤務あり)	1人	時給1, 290円 ～ 1, 459円	○	×	教育課
22	看護師 (ちづ保育園)	普通自動車免許 看護師資格を有する人	病児病後児保育及び保育業務	29 時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の勤務時間	1人	時給1, 330円 ～ 1, 486円	○	○	教育課
23	調理員 (ちづ保育園)	調理師 (資格なしでも応募可)	保育園給食調理業務	35 時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の勤務時間 ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	4人	月額180, 916円 ～ 205, 212円	○	○	教育課
24	調理補助員 (ちづ保育園)	調理師 (資格なしでも応募可)	保育園給食調理業務	28 時間	原則月曜日から土曜日のうち左欄記載の勤務時間	1人	月額141, 481円 ～ 156, 438円	○	○	教育課

その他勤務条件等

任用期間	採用日の属する会計年度の末日までの期間 ※勤務実績等により再度任用する場合あり（2回まで最長3年） ※勤務年数による職員募集に対する応募制限無し ※任用後1カ月間は条件付き採用期間	休暇等	年次有給休暇 ※勤務日数、勤務期間によって異なる (例：週5日勤務の場合年間12日～20日) 【有給】夏季休暇・年末年始休暇・結婚休暇・子の看護休暇・忌引休暇、産前産後休暇等 【無給】育児休業制度等 (※) 別途取得要件あり
報酬	報酬額は、現時点における予定額（地方自治体における勤務経験年数等を勘案し、上記の範囲内で決定） 職員の給与改定による変動あり 雇用条件に記載の「週当たりの勤務時間」を超える場合あり。その場合、勤務実績に応じて報酬等を支給。	駐車場	町有地を駐車場として利用する場合は、駐車場協力金が必要
諸手当等	通勤費は、条例規則等により支給 期末手当支給月数：年2. 525月 勤勉手当支給月数は：年2. 125月 ※ただし、任用初年度は年3. 0225月 条例規則等の改正による変動あり	社会保険等	労災保険又は公務災害補償制度あり 上の表で○は、鳥取県市町村職員共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険に加入