

令和5年度 東庄町育休任期付職員（一般行政職）選考案内

1. 職種 育休任期付職員（一般行政職）

※ 地方公務員の育児休業等に関する法律に規定する任期を定めた採用

2. 任期 令和5年7月1日から令和6年6月30日まで

※ 職員の育児休業の取得状況により、期間の延長又は短縮があります。

3. 採用予定者数 3名

4. 資格要件

平成17年4月1日までに生まれた者で、学歴を問わない。

ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 日本国籍を有しない者
- (2) 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
- (3) 東庄町職員とし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
- (4) 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

5. 選考の方法及び内容

(1) 第一次選考（書類選考）

東庄町育休任期付職員採用選考申込書により評価します。

申込受付期間後に、申込者全員に第一次選考の合否についてお知らせします。合格者には、第二次選考の詳細な日程を併せてお知らせします。

(2) 第二次選考（個別面接） 令和5年5月21日（日）

6. 申込方法

東庄町育休任期付職員採用選考申込書を持参又は郵送（簡易書留）で提出してください。

※ 郵送の場合は、封筒の表に「採用試験申込書在中」と朱書きしてください。

7. 申込受付期間

申込受付期間は、令和5年4月3日（月）から令和5年5月8日（月）までとし、受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとします。

郵送の場合は、令和5年5月8日（月）役場到着分まで有効と認めます。

8. 試験案内等の請求

申込書及び試験案内は、町ホームページから取得するか、東庄町役場 総務課 庶務係（2階 10番窓口）で配付しています。また、郵送での送付を請求することもできます。

郵送での送付を請求する場合は、送付する封筒の表に「採用試験案内請求」と朱書きし、次のものを同封の上、役場総務課庶務係まで送付してください。

- （1）受験を希望する職種、氏名及び連絡先（電話番号）を記載した書面
- （2）返信用封筒（120円分の郵便切手を貼り、返信を希望する宛先を記載したA4サイズ～角型2号の封筒）

9. 勤務時間 原則として、週38時間45分（週5日）勤務となります。

※ 業務上の必要により、時間外勤務及び休日勤務を命じる場合があります。

10. 給与 給与は、東庄町の給与条例及び規則に基づき支給されます。

《 申込み・問合せ先 》

〒289-0692 千葉県香取郡東庄町笹川い 4713 番地 131

東庄町役場 総務課 庶務係 電話 0478-86-6082(直通)