

回 覧								



令和 8 年度 湯前町会計年度任用職員を募集します。

【障がい者枠・町長公用車運転手】

湯前町では、令和 8 年 4 月から勤務する会計年度任用職員を募集しています。

募集している職種や内容などの詳細については、湯前町ホームページにて、職種や業務内容及び申込書（履歴書）などをご確認いただけます。



湯前町 HP は上記、QR コードをお読み取りください

1 申込受付期間

障がい者枠 (一般事務・学校 ICT 支援)	令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 11 月 28 日（金）
町長公用車運転手	令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 10 月 31 日（金）

※職種により受付期間が異なりますのでご注意ください。

2 任用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

※会計年度任用職員の任期は原則 1 年間になりますが、人事評価などによる能力実証によって、再採用を実施する場合があります。

3 勤務条件（抜粋）

（1）共通条件

諸 手 当	通勤手当、期末手当、勤勉手当
昇給制度	有り
時間外労働	業務の必要から発生する場合があります。
休 暇	年次有給休暇、夏季休暇などの特別休暇あり
社会保険	熊本県市町村職員共済組合又は公立学校共済組合・厚生年金保険・雇用保険に加入
労災保険	労働災害補償保険又は非常勤公務災害補償制度のいずれかを適用
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 規定の「会計年度任用職員」としての任用。

(2) 職種毎の条件と募集人数

①障がい者枠

職種	一般事務	一般事務 (ICT 支援)
募集人数	1 人	1 人
学歴免許等	高校卒	高校卒
仕事内容	一般事務補助 (Word・Excel 等 PC 操作あり) ※HP 記事更新や簡易な入力作業など	一般事務補助 (Word・Excel 等 PC 操作あり) ※タブレット操作補助、教育用アプリケーション利用登録作業など
勤務日・勤務時間など	月曜日から金曜日 ・ 8:30～16:30 のうち 6 時間 障がいの特性等に応じ、勤務日数及び勤務時間は相談可 ※両職種とも、概ね週 30 時間程度の勤務をいただきます。 ※申込時に希望の日数や時間を事前に記載ください。	
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始及び管理監督者が指定する日	
休憩時間	12:00 から 13:00 まで ※主な勤務地が学校となる場合、変則的となる場合があります。	
勤務場所	湯前町役場	湯前町教育委員会 湯前町立湯前小学校・湯前町立湯前中学校
報酬額	週 30 時間勤務の場合 142,064 円/月 ※週当たりの勤務時間及び勤務経験等により変動します。	
特記事項	上記の勤務条件は一例です。 応募者の障がい特性や勤務希望に応じて変更となる場合があります。	

②町長公用車運転手

募集人数	1 人
学歴免許等	高校卒
仕事内容	町長公用車運転、公用車管理、一般事務補助 (Word・Excel 等 PC 操作あり) 窓口、電話対応業務など
勤務日・勤務時間など	管理監督者が指定する日 週 30 時間 (週 5 日・1 日 6 時間) 8:30 から 15:30 まで 上記を基本とし、管理監督者の指定により、又は本人の希望を勘案して変更する場合があります。
休日	管理監督者が指定する日
休憩時間	12:00 から 13:00 まで 勤務日によって変動する場合がある。
勤務場所	湯前町役場
報酬額	199,509 円/月

4 申込資格

障がい者枠	次の資格要件のいずれかを満たす人 ・身体障がい者：身体障害者福祉法に定める身体障害者手帳（１級～６級）の交付を受けている人 ・知的障がい者：療育手帳又は障害者職業センター等から知的障がいがあると判定書の交付を受けている人 ・精神障がい者：精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人
-------	---

（共通資格）

３の職種ごとに定める学歴及び職歴を有するもの。

※地方公務員法第１６条により、次のいずれかに該当する人は申し込みできません。

- 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- 湯前町職員として懲戒免職の処分を受け、処分から２年を経過しない人
- 日本国憲法の施行の日以後、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

5 申込方法

①申込書の入手・提出

「湯前町会計年度任用職員任用申込書・履歴書」を湯前町役場で受け取るか、湯前町役場ホームページからダウンロードして必要事項を記入した上で、湯前町役場総務課に提出してください。

②提出方法

持参又は郵送（郵送の場合、簡易書留郵便に限る）

③注意事項

- ・所定の申込書に必要事項を漏れなく記入の上、写真を貼付してください。
- ・申込書に貼付する写真は、縦４ｃｍ、横３ｃｍ、上半身、正面向き、脱帽のものを使用し、裏面に氏名を記入してください。
また、申込前３ヵ月以内に撮影した鮮明なものを使用してください。
- ・提出された書類は一切返却ができません。ただし、書類の不備等により受付できない書類は返却します。
- ・受付期間外に到達したものは受理しません。
- ・申込書に記載された個人情報は、選考及び任用手続きに必要な範囲内で使用します。

6 選考方法

一次選考（書類選考）及び人物試験（面接）にて選考を行います。

詳細は申込者に別途連絡します。

7 募集から任用までの流れ

	時 期	内 容
申込受付	上記のとおり	申込書を湯前町役場総務課に提出
面 接	障がい者枠 令和 7 年 12 月	申込書をもとに書類選考を実施。 書類選考通過者は、面接を実施
	町長公用車運転手 令和 7 年 11 月	
結果通知	面接の概ね 1 月後	文書による通知
勤務開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）	

- 「湯前町会計年度任用職員任用申込書」を提出された方は、候補者名簿に年度内登録しますので、今回不採用となっても、各職場において人材が必要となったり欠員が生じた際には、候補者名簿から書類選考を行い、御連絡する場合があります。
- 申込書に記載された希望の職種については、応募者多数等により御希望に添えない場合があります。
- 任用通知を送付後、辞退の申出がない場合、3月上旬に4月1日の日程について連絡します。

8 任用後の注意事項

- 任用毎に勤務態度や職務の適正能力を確認するための1ヵ月の条件付採用期間が設けられます。
この期間に職務遂行能力の適性が低いと判断された場合には、採用が取り消されたり他の職種へ変更されることがあります。
- 職務上知り得た秘密や個人に関する情報を、在職中はもちろん退職後も第三者に漏らすことはできません。

9 その他

本募集は、次年度の予算成立を前提としております。状況によっては、募集の中止や採用の取りやめをする場合もありますので、あらかじめご了承ください。

なお、次年度予算は、3月の湯前町議会定例会を経て決定する予定です。

≪ 問い合わせ先 ≫ 湯前町役場総務課総務係
 熊本県球磨郡湯前町1989番地1
 電話 0966-43-4111