

令和8年度那賀町会計年度任用職員募集案内（障がい者雇用）

那賀町では、町の業務を効率的に行うため、非常勤職員（会計年度任用職員（障がい者雇用））を募集しています。会計年度任用職員の方には、一定期間（任期1年以内）働いていただき、一般事務など町の仕事の一翼を担っていただきます。

1. 任用予定人数等 各職種若干名

2. 従事する職種 別紙、会計年度任用職員任用基準一覧のとおり

3. 試験の日時及び場所

(1) 日 時 令和8年2月23日（月） 予定

（※詳細は受験票により別途通知します。）

(2) 場 所 那賀町地域交流センター（役場本庁舎横）



↑
QRコードを読み取って
応募ができます。7. ①
の注意事項をよく読ん
でから応募してくださ
い。

4. 試験方法 面接カードにより面接試験を行います。

（ただし、令和7年度において那賀町での勤務実績がある場合、人事評価の結果により決定する場合があります。詳細は受験票等によりお知らせいたします。）

5. 受験資格

地方公務員法第16条に定める欠格事項に該当しないこと及び会計年度任用職員任用基準一覧のとおり。

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者福祉手帳の交付を受けていること。（受験申込日及び受験日において有効であるものに限り、受験当日もお持ちください。）

6. 受験申込受付期間 令和8年1月7日（水） ～ 令和8年1月23日（金）
※午前8時30分～午後5時までの間（**必着**）

7. 受験申込手続

①申込フォームによる場合 <推奨> 上記申込受付期間中、24時間申込可能

(1) パソコン又はスマートフォンなどで、那賀町ホームページから申込フォームへアクセスしてお申し込みください。上記QRコードからもアクセスできます。入力前に、@logoform.jp及び@naka.i-tokushima.jpからのメールを受信できるよう設定をお願いいたします。

登録に使用するメールアドレスはパソコンかスマートフォンのメールアドレスを使用してください。フリーメールでも可能です。フィーチャーフォンのメールアドレスで申込みをされた場合、メールが届かない場合があります。また、メールアドレスを誤って登録した場合もメールは届きません。これにより、受験できなかった時の責任は負いません。

申込フォームの入力途中、一時保存が可能です。が、プライベートモードの場合は対応しておりませんのでご注意ください。

申込みを開始してから完了するまでに、2通のメール（送信完了通知、受験申込完了通知）が届きます。このメールが届かない場合は申込みが完了していませんので、必ずお問い合わせください。（受験票等は日程調整後2/12頃、申込書に記載のメールアドレス宛送信します。）

②申込用紙による場合

①受験申込書1通（写真貼付し、署名したもの）と、宛て先 を記入した返信用封筒（110円切手を貼付したもの）の2点を、那賀町役場総務課まで持参、もしくは書留にて郵送してください。受験票等は申込書に記載の現住所地に郵送します。

郵送の場合は、封筒の表に【会計年度任用職員試験申込】と朱書きし、必ず「書留郵便」により、那賀町役場総務課宛送付してください。書留郵便以外での郵便事故等については一切責任を負いません。

申込用紙は、那賀町役場総務課で交付、または郵送で請求される場合は封筒の表に「受験申込書請求（会計年度任用職員）」と朱書き、返送先を明記して180円切手を貼った返信用のA4封筒を必ず同封してください。町のホームページからもダウンロードできます。

8. 給与等 別紙、会計年度任用職員任用基準一覧のとおり

9. 受験申込提出先及び問い合わせ先

〒771-5295 徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川104番地1
那賀町役場 総務課 （担当：葛木又は新田）
TEL 0884-62-1121

。.:*・° ° ・*:。:~*・° ° ・*:。 ° ・*:。:~*・° ° ・*:。:~*・

※受験申込書記入要領・注意事項

1. 黒のボールペン又は黒のインクで記入して下さい。消せるボールペンは使用しないで下さい。
2. かい書でわかりやすく書いてください。
3. *印の欄は記入しないで下さい。
4. 記入が不十分な場合は、受付できないことがあります。
5. 申込書提出後、受験票を郵送します。2/13までに受験票が届かない場合は御連絡ください。
7. 申込後、受験を辞退される場合は、受験日前日までに御連絡ください。

次のページ、10. 勤務条件の記載があります。

10. 勤務条件

R8. 1. 1現在の基準

※任用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで (※任用後 1 か月間は条件付採用)
勤務日	一般職員に準ずる (配属先や職種により異なる。)
給与等	<p>①給料及び報酬：行政職給料表、労務職給料表において設定。 ②給料及び報酬の支給日：21日 (月給は当月、日給・時給者は翌月) ③諸手当及び費用弁償：通勤にかかる費用に関する費用弁償等。期末手当は、任期が6か月以上で、週当たりの勤務時間が15時間30分以上の方に支給。 詳細は別紙【令和7年度会計年度任用職員任用基準一覧】を御確認ください。原則【月給】とします。</p>
休暇等	<p>・年次有給休暇 任期の初日、勤務日数等により異なる。(ただし令和7年4月1日以降初めて任用される者は、任用時に年間付与日数の2分の1を付与し、任期の半分を継続勤務した場合、残日数を付与。) 再度の任用ごとに加算され、最大20日。 ・その他「那賀町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」による</p> <p>特別休暇の主なもの 有給の休暇 夏季休暇、忌引休暇、婚姻休暇、住居滅失・損壊等休暇、傷病休暇、中学校就学前の子の看護休暇、産前産後休暇など 無給の休暇 生理休暇など (詳細は別紙「会計年度任用職員の休暇について」を御確認ください。)</p>
社会保険等	<p>・共済組合法 (短期組合法)、健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入 (勤務日数や勤務時間によっては加入できない場合がある。)</p> <p>(フルタイム勤務 (週38時間45分勤務) が継続して1年を超えた場合は、市町村職員共済組合又は公立学校共済に加入。)</p>
公務災害	<p>・非常勤職員の公務災害保障制度又は労働者災害補償保険のいずれか (勤務する所属によって異なる。) が適用される。</p> <p>(フルタイム勤務 (週38時間45分勤務) が継続して1年を超えた場合は、地方公務員災害補償法に基づく制度が適用される。)</p>
服務	<p>・地方公務員法に規定する服務の各規定が適用される。(服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事の制限)</p> <p>※パートタイム会計年度任用職員については、営利企業等への従事の制限は適用除外のため、兼業可能。</p> <p>・地方公務員法に規定される懲戒の規定に該当する場合は、法に基づく処分の対象となる。</p>
その他の受験資格	<p>・地方公務員法第16条に定める欠格条項適用されるため、以下に該当する方は受験できません。</p> <p>ア 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</p> <p>イ 那賀町において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者</p> <p>ウ 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</p>