

令和8年2月25日現在

# 令和8年度 会計年度任用職員募集一覧

町では、会計年度任用職員の登録を行っています。  
選考方法は登録者の中から面接などにより行います。



## 【登録期間】

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 【応募方法】

- 最終ページにある町指定の申込書にご記入の上、総務課職員係に提出してください。（提出方法は持参・郵送は問いません。）
- 登録は随時受け付けています。

郵送先 〒190-1292  
東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎2335番地  
瑞穂町 企画部 総務課 職員係

## 【応募に関して】（ご一読ください）

次ページからの募集職種は、表紙右上の日付時点でのものとなります。職種の追加もしくは取り下げになる場合がありますので、予めご了承ください。（万が一取り下げになった場合には、こちらからご連絡を差し上げますので、第2希望以下の職種への変更をお願いさせていただきます。）

### 【その他】の部分について

#### ・社会保険

##### 【共済組合（健康保険分）・厚生年金】

以下の4つの条件全てに該当する会計年度任用職員については、共済組合（健康保険分）・厚生年金に加入することになります。

- ①週の所定労働時間が20時間以上であること
- ②報酬の月額が8.8万円以上であること
- ③任用の期間が2か月以上見込まれること
- ④学生でないこと

#### 【雇用保険】

雇用保険の加入要件は、週20時間以上の勤務で、任用期間が31日以上（見込み）である方が加入対象です。さらに失業給付を受けるためには、任期満了による場合は、離職日以前1年間の被保険者期間が6月以上、自己都合の場合は、離職日以前2年間の被保険者期間が12月以上であることが必要です。

#### ・賞与

以下の条件を満たす場合には年に3回期末手当、2回勤勉手当が支給されます。

- ①週の勤務時間が15.5時間以上あること
- ②任期が6か月以上あること
- ③基準日（6月1日、12月1日、3月1日（期末手当のみ））に在職していること

※ただし、任用調書上は週の勤務時間が15.5時間以上になっていても、欠勤等の事情により、実務時間の週平均が15.5時間未満の場合には支給されません。

※学期雇用などで1回の任期が6か月に満たない会計年度任用職員は任期の更新などで任期が6か月に達した場合に支給されます。

#### ・有給休暇

任用期間中の勤務日数に応じて年次有給休暇が付与されます。また、再度の任用、任期の更新となった場合に継続勤務1年ごとに、毎年度年次有給休暇を付与します。

#### ・健康診断

1週間の所定労働時間が19時間以上の方が対象です。

#### ・通勤手当

交通用具を使用し、自宅から勤務地までの距離が2km以上ある場合又は公共交通機関を使用し、通勤をしている方には通勤手当（通勤に係る費用弁償）が支給されます。

### 条件付採用期間

採用は面接や以前の勤務実績による「選考」に基づく正式採用であるため、条件付きの採用となります。

条件付き採用の期間は1か月です。（実際の勤務日数が少ない場合には、勤務日数が15日に達するまで条件付採用期間が延長されます。）

条件付採用期間中は地方公務員法上の職員の権利が制限されます。具体的には身分保障（法律・条例に定めた理由以外で、会計年度任用職員の意に反して、降任・免職・休職・降給されない）が適用されず、不利益な処分を受けても不服審査請求することができません。

### 身分保障と服務

会計年度任用職員は1か月の条件付採用期間を除き身分保障規程が適用されます。

一方で会計年度任用職員には地方公務員法の「服務」に関する各規程も適用されます。「服務」とは、職員が勤務内外で、全体の奉仕者として負う責任一般のことです。

「服務」の内容は、具体的には、①服務の宣誓、②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、③信用失墜行為の禁止、④守秘義務、⑤職務専念義務、⑥政治的行為の制限、⑦争議行為等の禁止、⑧営利企業への従事等の制限です。⑧営利企業への従事等の制限について、会計年度任用職員は適用されていないため、自由に報酬を得て兼業をすることが可能です。ただし、信用失墜行為の禁止、職務専念義務や守秘義務等の服務規程がかかっている関係から、事業に関する報告を求められた場合は、その限りにおいて従う必要があります。

上記①から⑦それぞれの服務規程に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

◎ その他ご不明点は、総務課職員係（042-557-7492）にお問合せください。

<b>一般事務員・保健師（産休・育休代替）</b>	<b>【時給】1,230円 （保健師の場合は2,000円）</b>
<b>【仕事内容】</b> 事務補助、パソコンを使った作業、窓口対応、電話受付、各種関係機関への出張など （保健師は保健指導、母子保健業務に関する事務など）	
<b>【任用期間】</b> 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの期間中で、 欠員等により臨時的に職員が必要となる期間	
<b>【資格要件】</b> ・普通自動車運転免許 ・パソコン作業に問題がない方 ・保健師免許（保健師の場合のみ）	
<b>【勤務時間】</b> 月曜日～金曜日のうち週4～5日程度 午前8時30分～午後5時のうち5～7.5時間程度 うち休憩時間60分 超過勤務は原則なし	<b>【勤務場所】</b> 瑞穂町役場、ほか町内施設など （保健師の場合は瑞穂町保健センターなど）
<b>【その他】</b> 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。	
<b>【問合せ先】</b> 総務課 職員係 042-557-7492	

<b>公用車運転手</b>	<b>【時給】1,250円</b>
<b>【仕事内容】</b> 公用車運転業務（町長車、議長車等）、公用車の日常点検・保守管理、洗車業務（タイヤ交換含）、運転業務をしていない時は企画政策課の業務支援など	
<b>【任用期間】</b> 令和8年4月1日～令和9年3月31日	
<b>【資格要件】</b> ・普通運転免許	
<b>【勤務時間】</b> 月曜日～金曜日のうち 月9日 午前8時30分～午後5時15分まで うち休憩時間60分 土・日曜日及び平日の超過勤務あり	<b>【勤務場所】</b> 瑞穂町内及び町外
<b>【その他】</b> 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。	
<b>【問合せ先】</b> 企画政策課 秘書係 042-557-7504	

<b>児童館主任指導員</b>		<b>【時給】 1,280円</b>
<b>【仕事内容】</b> 児童館事業の企画運営、児童への指導、児童館運営に係る一般事務		
<b>【任用期間】</b> 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
<b>【資格要件】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士、幼稚園教諭免許、小学校教諭免許（児童厚生員等の児童に関する資格、関連施設の経験のある方）※いずれかの免許・資格所持の方</li> <li>・普通自動車運転免許</li> <li>・文書作成ソフト及び表計算ソフトの基本的操作ができる方</li> </ul>		
<b>【勤務時間】</b> 月曜日～土曜日のうち週5日 午前9時～午後5時15分の7時間15分 うち休憩時間60分 超過勤務あり		<b>【勤務場所】</b> あすなる児童館
<b>【その他】</b> 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
<b>【問合せ先】</b> 子育て応援課 児童館係 042-557-7766		

<b>児童館指導員</b>		<b>【時給】 1,230円</b>
<b>【仕事内容】</b> 幼児・就学児向け事業の企画運営等及び幼児と保護者への子育て支援、児童の健全な遊びの支援、各種教室の補助、移動児童館事業の運営等		
<b>【任用期間】</b> 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
<b>【資格要件】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士、幼稚園教諭免許、小学校教諭免許（児童厚生員等の児童に関する資格、関連施設の経験のある方）※いずれかの免許・資格所持の方優先</li> <li>・普通自動車運転免許</li> </ul>		
<b>【勤務時間】</b> 月曜日～土曜日のうち週3日程度 午前9時～午後5時のうち4時間程度 超過勤務あり		<b>【勤務場所】</b> あすなる児童館
<b>【その他】</b> 有給休暇・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
<b>【問合せ先】</b> 子育て応援課 児童館係 042-557-7766		

保健師		【時給】 2,300円
【仕事内容】 母子保健における育児相談、保健指導業務、乳児家庭全戸訪問業務、その他の母子保健業務（乳幼児健康診査、育児相談、家庭訪問など）、成人に関する健康相談など		
【任用期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
【資格要件】 ・保健師免許 ・普通自動車運転免許		
【勤務時間】 月曜日～金曜日のうち月3～5日程度 1回概ね3時間30分 ※勤務内容・勤務時間は応相談	【勤務場所】 瑞穂町保健センター 瑞穂町内	
【その他】 通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
【問合せ先】 子ども家庭センター課 母子保健係 042-557-5098 健康課 成人保健係 042-557-5089		

助産師		【時給】 2,300円
【仕事内容】 母子保健における助産師相談・指導業務、乳児家庭全戸訪問業務、その他の母子保健業務（乳児健康診査、両親学級、家庭訪問など）		
【任用期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
【資格要件】 ・助産師免許 ・普通自動車運転免許		
【勤務時間】 月曜日～金曜日のうち月3～5日程度 1回概ね3時間30分 ※勤務内容・勤務時間は応相談	【勤務場所】 瑞穂町保健センター 瑞穂町内	
【その他】 通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
【問合せ先】 子ども家庭センター課 母子保健係 042-557-5098		

歯科衛生士		【時給】 2,100円
【仕事内容】 母子保健における歯科相談・指導、歯科健診業務、妊産婦への集団指導など		
【任用期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
【資格要件】 歯科衛生士免許		
【勤務時間】 月曜日～金曜日のうち月1～3日程度 1回概ね3時間30分 ※勤務内容・勤務時間は応相談	【勤務場所】 瑞穂町保健センター	
【その他】 通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
【問合せ先】 子ども家庭センター課 母子保健係 042-557-5098 健康課 成人保健係 042-557-5089		

教育支援補助員		【時給】 1,230円
【仕事内容】 通常の学級に在籍する特別な支援が必要な児童・生徒への支援及び補助		
【任用期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
【資格要件】 ・特別支援教育に理解のある方 ・動きが活発な児童・生徒の支援に十分な体力をお持ちの方		
【勤務時間】 月曜日～金曜日の週5日 午前8時15分～午後3時の6時間 うち休憩時間45分 ※学校の都合により勤務時間が変動する場合があります。	【勤務場所】 町内小・中学校	
【その他】 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
【問合せ先】 教育指導課 指導係 042-557-6694		

特別支援学級介助員		【時給】 1,230円
【仕事内容】 特別支援学級に在籍する児童・生徒の介助		
【任用期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
【資格要件】 ・特別支援教育に理解のある方 ・動きが活発な児童・生徒の支援に十分な体力をお持ちの方		
【勤務時間】 月曜日～金曜日の週5日 午前8時15分～午後3時の6時間 うち休憩時間45分 ※学校の都合により勤務時間が変動する場合があります。	【勤務場所】 町内小・中学校	
【その他】 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
【問合せ先】 教育指導課 指導係 042-557-6694		

<b>郷土資料館事務員</b>		<b>【時給】1,600円</b>
<b>【仕事内容】</b> 文化財の保護・普及及び郷土資料館の活動・運営に関する業務		
<b>【任用期間】</b> 令和8年4月1日～令和9年3月31日		
<b>【資格要件】</b> 瑞穂町の郷土、文化財に詳しい方		
<b>【勤務時間】</b> 月曜日～日曜日 月16日 午前8時30分～午後5時15分の7時間45分 うち休憩時間60分		<b>【勤務場所】</b> 郷土資料館 けやき館
<b>【その他】</b> 社会保険・賞与・有給休暇・健康診断・通勤手当あり ※要件を満たす方のみ。		
<b>【問合せ先】</b> 図書館 文化財担当 042-568-0634		