

**令和8年度 日高村会計年度任用職員募集要項**  
【職員区分:事務補助員(2)(住民課)】

①応募受付期間

令和8年3月3日(火)～令和8年3月17日(火)

②採用予定人員及び職務内容

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 採用予定人数 | 1人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 応募資格等  | パソコンの基本操作(Excel、Word等)ができること                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 職務内容   | 国民健康保険事務全般・後期高齢者医療事務全般・固定資産税事務・庶務の補助<br>(国民健康保険)<br>・国民健康保険の窓口業務補助<br>・国民健康保険の書類作成及び発送業務補助<br>・上記業務に付随するシステム等へのデータ入力作業<br>・上記業務に付随するシステム等からのデータ出力作業<br>(後期高齢者医療)<br>・後期高齢者医療の窓口業務補助<br>・後期高齢者医療の書類作成及び発送業務補助<br>・上記業務に付随するシステム等へのデータ入力作業<br>・上記業務に付随するシステム等からのデータ出力作業<br>(固定資産税関係)<br>・固定資産税の窓口業務補助<br>・土地および家屋の権利に関する市町村通知内容の確認<br>・物件異動に係る課税台帳内容の確認<br>(その他庶務) |

③勤務条件等

|      |                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用期間 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日                                                                      |
| 勤務日  | 週5日(原則、月曜日から金曜日)、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までは休み                                |
| 勤務時間 | 週35時間。原則月曜日～金曜日の午前8時30分～午後4時30分(午後12時～午後1時休憩時間)で実働1日7時間。状況に応じ、時間外勤務有の場合があります。           |
| 勤務場所 | 日高村役場住民課                                                                                |
| 報酬   | 月額176,851円～180,916円(経験年数の加算等あり)                                                         |
| 諸手当  | 通勤距離に応じて通勤費相当額あり(上限あり)<br>期末手当(年間 2.525月 在職期間に応じて変動あり)<br>勤勉手当(年間 2.125月 在職期間等に応じて変動あり) |
| 休暇   | 年次有給休暇、特別休暇あり                                                                           |
| 社会保険 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用あり                                                                   |
| 災害補償 | 公務上の災害又は勤務による災害についての補償制度があります。                                                          |
| 服務   | 会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員の服務に関する各規程が適用されます。                                           |

※ 地方公務員第16条の規定に該当する次の人が、受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・日高村職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した人

※ 応募者多数の場合、紹介期限日前に募集を締め切ることがあります。