会計年度任用職員募集要項

（野辺地地区斎場、クリーン・ペア・はまなす）

北部上北広域事務組合

― 目　　次 ―

１　募集人数　・・・・・・・・・・・・　１
２　募集職務及び業務内容　・・・・・・・・・・・・　１
３　応募資格　・・・・・・・・・・・・　１
４　任用期間　・・・・・・・・・・・・　１
５　応募期限　・・・・・・・・・・・・　２
６　応募先　・・・・・・・・・・・・　２
７　応募方法　・・・・・・・・・・・・　２
８　選考試験　・・・・・・・・・・・・　２
９　選考結果　・・・・・・・・・・・・　２
10　合格通知から採用までについて　・・・・・・・・・・・・　２
11　個人情報の取り扱いについて　・・・・・・・・・・・・　３
12　その他　・・・・・・・・・・・・　３
13　勤務要件　・・・・・・・・・・・・　３
14　問い合わせ　・・・・・・・・・・・・　３

会計年度任用職員採用申込書（様式１）　・・・・・・・・・・・・　４

フルタイム会計年度任用職員勤務要件　［資料１］
（１）事務区分
①　事務手　・・・・・・・・・・・・　５

（２）技能区分
①　運転技能員　・・・・・・・・・・・・　６
②　技能員　・・・・・・・・・・・・　７

北部上北広域事務組合

会計年度任用職員募集要項

（野辺地地区斎場、クリーン・ペア・はまなす）

令和８年１１月１日
北部上北広域事務組合

１　募集人数

会計年度任用職員勤務要件を参照のこと。

※ 応募区分　事務区分、医療区分、技能区分をそれぞれ職務ごと設定

２　募集職務名及び業務内容

勤務場所	応募区分	職務名	業務内容	フルタイム・パートタイムの別
クリーン・ペア・はまなす	事務区分	①事務手	一般事務業務	フルタイム
	技能区分	②運転技能員	リサイクル業務	フルタイム
野辺地地区斎場	技能区分	③技能員	火葬業務	フルタイム

３　応募資格

地方公務員法第１６条（欠格条項）に該当しない者

参考：次に掲げる者は応募不可。

・　拘禁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

・　北部上北広域事務組合において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

・　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

※ 地方公務員法の改正が行われた場合は、その定めるところによる。

４　任用期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

※ 勤務実績に応じて再度の任用を行う場合あり。

５　応募期限

令和８年１１月２日（月）８時３０分から令和８年１２月１日（火）１７時まで（必着）

※ 持参の場合の受付時間は、平日の午前８時３０分から午後５時まで

（土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日は受付不可）

６　応募先

〒039-3113　上北郡野辺地町字田狭沢４０番地９

北部上北広域事務組合 事務局 総務課　会計年度任用職員募集担当　宛

７　応募方法

次の提出物（ア）及び（イ）を封筒に入れ、封筒表面に**「会計年度任用職員採用申込書在中」**と記入の上、６の応募先へ送付又は持参。

（ア）　会計年度任用職員採用申込書［**様式１**］（当組合の所定様式）…１部

※ 所定様式を、６の応募先で受領するか、当組合のホームページからダウンロードして取得。

（イ）　110 円切手を貼付し申込者の郵便番号・住所・氏名を記入した長形３号封筒…２部

※ 申込番号を記載した面接通知書及び合否の通知書の送付用として使用

８　選考試験

採用申込書を元に、当組合の管理職の職員等が面接を行い選考する。

面接日及び面接場所は、令和９年１月下旬を予定しており、決定次第通知いたします。

なお、職務に応じ面接会場が異なりますのでご留意願います。

９　選考結果

令和９年２月上旬（予定）までに、採用者及び不採用者に郵送で通知する。

１０　合格通知から採用までについて

合格通知後、当組合の令和９年度予算が成立した後に正式採用が可能となります。

なお、当組合の議会定例会は令和９年３月開催の予定です。

※ 正式な採用日は、令和９年４月１日となります。

【提出書類】

採用決定通知書が通知された職員は、指定された日までに、改めて次のとおり書類を提出していただきます。

なお、組合が指定した書類については、採用決定通知書に同封いたします。

(1)　履歴書（組合指定のもの）

(2)　通勤届（　　〃　　）

(3)　給与の口座振替申出書（組合指定のもの）
(4)　健康診断（過去３ヶ月以内のもので次の項目を診断したもの）
①　既往歴及び業務歴の調査
②　自覚症状及び他覚症状の有無の検査
③　身長、体重、腹囲、視力及び聴力検査
④　胸部エックス線検査
⑤　血圧の測定
⑥　貧血検査
⑦　肝機能検査
⑧　血中脂質検査
⑨　血糖検査
⑩　尿検査
⑪　心電図検査
※ (2)と(3)については、前年度提出済みの方は不要です。ただし、変更があった場合はその都度提出する必要があります。

１１　個人情報の取り扱いについて

採用申込書に記載された個人情報については、会計年度任用職員の募集に係る選考面接及び任用の手続きに必要な範囲内で利用し、当組合の個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

１２　その他

(1)　合否結果について、電話や電子メールでの問い合わせには応じられません。
(2)　提出された会計年度任用職員採用申込書は返却いたしません。
(3)　人事院勧告により、給料表の改定があった場合は給料額が変更されます。

１３　勤務要件

職務に応じ勤務要件を定めているため、希望する職務の勤務要件をご確認ください。
(1)　会計年度任用職員（フルタイム）勤務要件［**資料１**］　　５ページ～

１４　問い合わせ

北部上北広域事務組合　事務局 総務課
TEL：0175-64-1066　（会計年度任用職員募集担当）
※ 勤務の内容に関する問い合わせは、希望する職務に応じ下記へご連絡ください。

・野辺地地区斎場
TEL：0175-64-1066　（担当：久保・杉山）

・クリーン・ペア・はまなす
TEL：0175-68-2508　（担当：杉本・瀧澤）

様式１

申込番号 [当組合記入欄]	

北部上北広域事務組合会計年度任用職員採用申込書

（令和９年度期間任用分）

年　　月　　日現在

ふりがな			性別 ※	写真欄 （裏面に氏名を記載し貼付） 正面・脱帽 過去３箇月以内に撮影したもの
氏　　名				
生年月日	年　　月　　日　（満　　歳）			
現　住　所	〒　　―			
連　絡　先	①（　　―　　―　　）　自宅・携帯 ②（　　―　　―　　）　自宅・携帯			
最終学歴	年　　月			
職　　歴	年　　月	（　　年）		
	年　　月	（　　年）		
	年　　月	（　　年）		
	年　　月	（　　年）		
	年　　月	（　　年）		
有資格 ※	自身が有している資格を記入してください。			
希望応募区分	□　事務区分 □　医療区分 □　技能区分	希望職務		□　フルタイム □　パートタイム （※希望時間：　　時間）
志望の動機				
自己ＰＲ （特技等）				パソコン等の 操作経験： 有・無 【期間　　年】
地方公務員法 第１６条の確認	私は、地方公務員法第１６条の規定に該当しないことを確認の上で、この申込書を提出することに相違ありません。			

※　「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることができます。

※　「有資格」の欄でご記入いただいた資格については、採用が決定した場合、資格証明書の写しを提出していただきます。

資料１

フルタイム会計年度任用職員勤務要件

職　　務　　名	【事務区分】　事務手	募集人数	１　　名
職　務　内　容	一般事務業務		
勤　務　場　所	クリーン・ペア・はまなす		
任　用　期　間	**令和　９　年　４　月　１　日　～　令和　10　年　３　月　31日　まで** ※　人事評価に伴う勤務実績に応じ再度任用することができる。		
勤　務　時　間	８　時　１５　分から　１７　時　００　分まで (休憩時間　１２　時　００　分から　１３　時　００　分まで)		
所定時間外労働等	１　所定時間外労働をさせることが　(あり・なし) ２　休日労働をさせることが　(あり・なし)		
勤務を要しない日	土日祝日、年末年始１２月２９日～１月３日		
休　　暇	１　年次有給休暇　　１０　　日　※勤務年数により判断 ２　特 別 休 暇　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。		
給　　料	１　支給日：毎月　２１日(休日又は土・日曜日の時は、その日の前の平日とする。) ２　行政職給料表適用　（１９５，８００円 ～ ２１３，１００円） 注）人事院勧告により、給料表の改定があった場合は給料額が変更されます。		
手　　当	１　通勤手当 ２　期末手当、勤勉手当（任期が6カ月以上に渡る者） ３　退職手当（勤務日数等一定の要件あり）		
服　　務	①　服務の根本基準（地公法第 30 条） ②　服務の宣誓（地公法第 31 条） ③　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地公法第 32 条） ④　信用失墜行為の禁止（地公法第 33 条） ⑤　秘密を守る義務（地公法第 34 条） ⑥　職務に専念する義務（地公法第 35 条） ⑦　政治的行為の制限（地公法第 36 条） ⑧　争議行為等の禁止（地公法第 37 条） ⑨　営利企業への従事等の制限（地公法第 38 条）		
分限・懲戒処分	１　分限処分 ①　免職（職員の意に反してその身分を失わせる処分） ②　休職（職員としての職を保有したまま、一定期間職務に従事させない処分） ２　懲戒処分 ①　戒告（職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分） ②　減給（一定期間、職員の給料を減額して支給する処分） ③　停職（一定期間、職員を職務に従事させない処分） ④　免職（職員からその職を失わせる処分）		
そ　の　他	１　労働安全衛生法に基づく健康診断・ストレスチェックの実施 ２　人事評価：対象 ３　地方公務員共済組合制度：適用（一部適用） ４　災害補償：地方公務員法災害補償基金が適用　（労働災害保険） ５　雇用保険：退職手当が適用（雇用保険） 適用条件：初めて会計年度任用職員に任用された方はカッコ内が対象となります。 ただし、所定の期間を経過後、条件により喪失され適用されます。		

資料１

フルタイム会計年度任用職員勤務要件

職　　務　　名	【技能区分】　運転技能員	募集人数	８　　名
職　務　内　容	リサイクル業務		
勤　務　場　所	クリーン・ペア・はまなす		
任　用　期　間	**令和　９　年　４　月　１　日　～　令和　10　年　３　月　31日　まで** ※　人事評価に伴う勤務実績に応じ再度任用することができる。		
勤　務　時　間	８　時　１５　分から　１７　時　００　分まで (休憩時間　１２　時　００　分から　１３　時　００　分まで)		
所定時間外労働等	１　所定時間外労働をさせることが　(あり・なし) ２　休日労働をさせることが　(あり・なし)		
勤務を要しない日	クリーン・ペア・はまなすの勤務表による		
休　　暇	１　年次有給休暇　　１０　　日　※勤務年数により判断 ２　特　別　休　暇　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。		
給　　料	１　支給日：毎月　２１日(休日又は土・日曜日の時は、その日の前の平日とする。) ２　単労　職給料表適用　（２０５，０００円～２２３，２００円） 注）人事院勧告により、給料表の改定があった場合は給料額が変更されます。		
手　　当	１　①通勤手当　②時間外勤務手当 ２　期末手当、勤勉手当（任期が６カ月以上に渡る者） ３　退職手当（勤務日数等一定の要件あり）		
服　　務	①　服務の根本基準（地公法第 30 条） ②　服務の宣誓（地公法第 31 条） ③　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地公法第 32 条） ④　信用失墜行為の禁止（地公法第 33 条） ⑤　秘密を守る義務（地公法第 34 条） ⑥　職務に専念する義務（地公法第 35 条） ⑦　政治的行為の制限（地公法第 36 条） ⑧　争議行為等の禁止（地公法第 37 条） ⑨　営利企業への従事等の制限（地公法第 38 条）		
分限・懲戒処分	１　分限処分 ①　免職（職員の意に反してその身分を失わせる処分） ②　休職（職員としての職を保有したまま、一定期間職務に従事させない処分） ２　懲戒処分 ①　戒告（職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分） ②　減給（一定期間、職員の給料を減額して支給する処分） ③　停職（一定期間職員を職務に従事させない処分） ④　免職（職員からその職を失わせる処分）		
そ　の　他	１　労働安全衛生法に基づく健康診断・ストレスチェックの実施 ２　人事評価：対象 ３　地方公務員共済組合制度：適用 ４　災害補償：地方公務員災害補償基金が適用　（労働災害保険） ５　雇用保険：退職手当が適用（雇用保険） 適用条件：初めて会計年度任用職員に任用された方はカッコ内が対象となります。 ただし、所定の期間を経過後、条件により喪失され適用されます。		

資料１

フルタイム会計年度任用職員勤務要件

職　　務　　名	【技能区分】　技能員	募集人数	４　　名
職　務　内　容	火葬業務全般		
勤　務　場　所	野辺地地区斎場		
任　用　期　間	**令和　９　年　４　月　１　日　～　令和　10　年　３　月　31日　まで** ※　人事評価に伴う勤務実績に応じ再度任用することができる。		
勤　務　時　間	８　時　１５　分 から　１７　時　００　分まで (休憩時間　１２　時　００　分 から　１３　時　００　分まで)		
所定時間外労働等	１　所定時間外労働をさせることが　(あり・なし) ２　休日労働をさせることが　(あり・なし)		
勤務を要しない日	野辺地地区斎場の勤務表による		
休　　暇	１　年次有給休暇　　１０　　日　※勤務年数により判断 ２　特 別 休 暇　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。		
給　　料	１　支給日：毎月　２１日(休日又は土・日曜日の時は、その日の前の平日とする。) ２　単労　職給料表適用　（２０５，０００円～２２３，２００円） 注）人事院勧告により、給料表の改定があった場合は給料額が変更されます。		
手　　当	１　①通勤手当　②時間外勤務手当 ２　期末手当、勤勉手当（任期が６カ月以上に渡る者） ３　退職手当（勤務日数等一定の要件あり） ４　特殊勤務手当（職務に応じ必要な手当を支給）		
服　　務	①　服務の根本基準（地公法第 30 条） ②　服務の宣誓（地公法第 31 条） ③　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地公法第 32 条） ④　信用失墜行為の禁止（地公法第 33 条） ⑤　秘密を守る義務（地公法第 34 条） ⑥　職務に専念する義務（地公法第 35 条） ⑦　政治的行為の制限（地公法第 36 条） ⑧　争議行為等の禁止（地公法第 37 条） ⑨　営利企業への従事等の制限（地公法第 38 条）		
分限・懲戒処分	１　分限処分 ①　免職（職員の意に反してその身分を失わせる処分） ②　休職（職員としての職を保有したまま、一定期間職務に従事させない処分） ２　懲戒処分 ①　戒告（職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分） ②　減給（一定期間、職員の給料を減額して支給する処分） ③　停職（一定期間職員を職務に従事させない処分） ④　免職（職員からその職を失わせる処分）		
そ　の　他	１　労働安全衛生法に基づく健康診断・ストレスチェックの実施 ２　人事評価：対象 ３　地方公務員共済組合制度：適用 ４　災害補償：地方公務員災害補償基金が適用　（労働災害保険） ５　雇用保険：退職手当が適用（雇用保険） 適用条件：初めて会計年度任用職員に任用された方はカッコ内が対象となります。 ただし、所定の期間を経過後、条件により喪失され適用されます。		