

令和 6 年度 有田町会計年度任用職員登録案内  
【職種：学校図書館司書兼会計事務補（司書資格有・パートタイム）】

職務内容	図書の貸出・返却業務、給食費会計業務
必要な資格・能力・経験等	司書
任用期間	採用日から令和 7 年 3 月 31 日まで ※勤務評価により、任期更新の可能性あり。
勤務日	週 5 日（原則、月曜日～金曜日） ※夏休みなど学校が長期休みの期間は、月に数日程度の勤務日となります。
勤務時間	午前 8 時 00 分から午後 3 時 45 分までの間で 6.5 時間 ※配属される学校によって業務開始時刻が異なります。
休憩時間	45 分
勤務場所	町立小中学校
給与	時給 1,059 円
諸手当	給与関係の条例、規則等の定めるところにより期末手当が支給されます。（期末手当は週 15 時間 30 分以上の勤務が 6 ヶ月以上継続する見込みである場合に支給されます。）
通勤費	2km 以上の場合に支給します。距離に応じて支給額が異なります。
休日・休暇	原則、土・日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）任用から 6 ヶ月経過後より年次有給休暇を 10 日間付与するほか、休暇関係の規則の定めるところにより有給又は無給の休暇が付与されます。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	労働者災害補償保険が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます。（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）
その他	給与支給日：未締め・翌月 15 日 健康診断あり 申請した場合、職務専念義務に支障がない範囲で営利企業への従事可能

注）関係条例、規則等の改正の有無により変更を行う場合があります。