

令和元年度

**寄居町
育児休業代替任期付職員**

募集要領

【お問い合わせ】

寄居町役場・総務課人事担当

☎ 0 4 8 - 5 8 1 - 2 1 2 1 (内線 3 1 1)

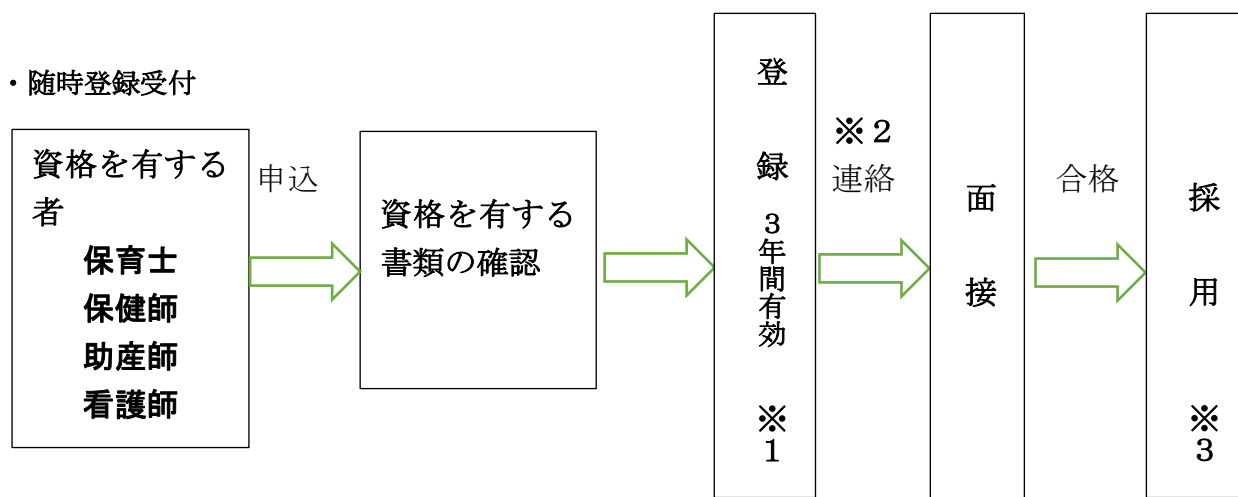
1 育児休業代替任期付職員について

任用期間の定めのない職員（以下「正規職員」といいます。）が育児休業を取得した際に地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項の規定に基づき、育児休業を取得した正規職員の代替として任期を定めて勤務する職員を「**育児休業代替任期付職員**」といいます。勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）は、正規職員と同様の規定が適用されます。

採用までの主な流れは、申込受付後、資格を有する書類の確認を経て採用候補者として名簿に登録されたのち、育児休業を取得する正規職員が見込まれ、育児休業代替任期付職員の採用が必要となった場合に、面接を実施し、合格者を育児休業代替任期付職員として採用します。

そのため、**登録されても、育児休業を取得した正規職員の状況により、採用されない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。**

【採用までの流れ】



※1 申込書類確認後、登録通知を郵送します。

※2 育児休業を取得する正規職員が見込まれ、育児休業代替任期付職員の採用が必要となった場合は、面接の連絡をします。

※3 採用された方の任期は正規職員の育児休業の期間によりますが、**1回の任期は育児休業代替任期付職員で3年未満**となります。育児休業が延長された場合、3年の範囲内で任用期間が延長される場合もあります。

一度登録された方は、登録の抹消を希望しない限り3年間登録は継続されますので、1回の任期が終了しても、名簿登録有効期間内に別の育児休業等を取得する正規職員がいた場合に、再び勤務していただくことがあります。

2 職種、主な職務内容及び登録要件

職種	主な職務内容等	登録要件
保育士	町内の保育所で保育業務に従事します。	【資格】 保育士資格を有する者 【年齢】 昭和37年4月2日以降に生まれた方
保健師 助産師 看護師	役場・保健センター等で保健指導に従事します。	【資格】 保健師・助産師・看護師の資格を有する者 【年齢】 昭和37年4月2日以降に生まれた方

※ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当するものは登録できません。
(以下はその内容です。)

- ・ 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・ 禁錮（きんこ）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人
- ・ 寄居町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・ 日本国憲法施行の日以降において、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人

3 面接の方式

個人面接方式による面接

4 申込手続

申込は、総務課へ直接提出または下記まで郵送してください。

申込先	〒369-1292 埼玉県大里郡寄居町大字寄居1180番地1 寄居町役場 総務課 人事担当
	封筒の表面 「任期付職員登録申込書在中」と朱書きしてください。 封筒の裏面 申込者の住所・氏名を記載してください。
提出書類	(1) 登録申込書(申込書は、上記申込先で配布しています。また町ホームページからもダウンロードできます。) (2) 保育士資格、保健師資格、助産師資格、看護師資格を有することが確認できる書類の写し
注意事項	・ 郵送の場合は、簡易書留で郵送してください（これによらない場合は、責任を負いません）。 ・ 書類に不備がある場合は、受付できません。 ・ 提出された書類は、一切返却しません。

※ 登録申込書の記入方法

育児休業代替任期付職員を希望する方は、次の事項に注意し「寄居町育児休業代替任期付職員登録申請書」に、必要事項を記入（チェック）してください。

なお、記入は黒インク又は黒のボールペンで、「整理番号」欄を除く全ての欄を楷書で丁寧に記入してください。

ア 年は全て和暦で記入してください。

イ 申込者の写真を貼ってください。写真は申込前6か月以内に撮影した上半身脱帽・正面前向き（タテ4cm×ヨコ3cm）のもの。写真裏面に氏名を記入してください。

ウ 「生年月日」欄の満年齢は、記入日現在で記入してください。

エ 「学歴」欄は、高校から最終学歴まで古い順に記入してください。

オ 「職歴」欄は、正規・アルバイト等を問わず勤務していれば、古い順に記載してください。臨時職員、嘱託職員、代替職員である旨および「無職」である旨も記入してください。「職務内容」欄は、勤務先における職務の内容を簡潔に記入してください。例 「○才児保育担任」・「○才児保育補助」「○市保健センター勤務」「○○病院勤務」など

カ 「資格免許」欄は、主な資格・免許を記入してください。特に、希望する職で、**資格・免許が登録要件となっているものは、要件となる資格を有していることを明記してください。**

キ 「希望勤務期間」欄は、勤務を希望する期間を記入（チェック）してください。

5 申込受付期間

申込は、随時受け付けます(持参の場合は午前8時30分から午後5時15分まで(土・日・祝日を除く))。

6 申込登録後採用されるまでの流れ

- ① 育児休業代替任期付職員登録を申込した資格を有する者は、提出書類を確認後に登録者名簿に登録されます。(ただし、欠格事項に該当するなど、登録資格を満たさなくなった時点で登録は無効となります。)登録期間は申込をした翌月の1日から3年間です。登録後、登録通知を郵送します。
- ② 登録後、育児休業を取得する正規職員が見込まれ、育児休業代替任期付職員の採用が必要となった場合は、面接に関する通知(任期等勤務条件を記載したもの)をします。
- ③ 上記通知の内容を確認いただいた上で、面接を希望される方には、所定の書類を返送してもらいます。
- ④ 個別面接を実施します。
- ⑤ 面接の結果は、郵送により通知します。
- ⑥ 勤務条件等に記載された期日から、育児休業代替任期付職員として採用します。

7 採用されてから

育児休業代替職員は、任期が定められていること以外、給与、勤務時間、休暇、服務等について正規職員と同様となります。

(1) 任期

該当する正規職員の育児休業の取得期間を任用の限度として任期を定めて採用します。任期は、概ね6月以上3年未満ですが、採用時に決定することとなります。

(2) 給与

最終学歴	初任給
大学卒業	170,100円
短期大学卒業	158,300円
高校卒業	148,600円

- ・ 一定の経験がある場合は、この金額に所定の額が加算されます。また、条例に基づき支給要件に該当する人には通勤手当、扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当、時間外手当等が支給されます。
- ・ この初任給は、平成31年1月1日現在におけるものです。採用時までには給与改定があった場合はそれによります。

(3) 勤務時間・休暇

ア 勤務時間は、原則として、８時３０分から１７時１５分までです。

イ 休暇は、任期に応じて最大年間２０日の年次休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚・忌引・出産等の場合に与えられる特別休暇があります。

(4) その他

育児休業代替任期付職員は、職員の育児休業の状況によっては人事異動を行う場合があります。また、育児休業等代替任期付職員への採用は、正規職員としての採用と無関係であり、そのほかの正規職員採用の際に優先されるものではありません。