

会計年度任用職員を募集します

▷問い合わせ 人事係 (☎ 223-3574)

会計年度任用職員とは、1年度内（4月1日～翌年3月31日）で勤務する非常勤職員です。町では、令和8年度の会計年度任用職員を下記のとおり募集します。応募する人は、下記の表より希望する職種を1つ選び、申込書（写真貼付）を提出してください。

▷申し込み 1月13日㈫～30日㈮・午後5時15分までに人事係に申込書を提出（必着）

▷募集内容 下表のとおり



職種	業務内容	採用人数	勤務形態（①時間・②日数など）	保険		報酬など	備考（勤務地）
				社会	雇用		
事務補助員（庶務）	総合案内所事務補助業務 テレビ受信料補助金申請事務	2人	①A：午前8時30分～午後1時 B：午後1時～午後5時15分 C：午前8時30分～午後5時 D：午前9時～午後5時15分 ②週5日勤務（月～金）	有	有	時給1127円	パソコン操作ができる人 テレビ受信料補助金申請事務の際は、CまたはD勤務（役場総務課勤務）
事務補助員（人事）	人事係事務補助業務	1人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②週5日勤務（月～金）	有	有	日給7892円	障害者手帳を交付されている人 パソコン操作ができる人（役場総務課勤務）
事務補助員（会計）	会計事務（日計表作成業務など）	1人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②週5日勤務（月～金）	有	有	日給7892円	パソコン操作ができる人（役場会計課勤務）
事務補助員（情報発信）	情報発信業務	1人	①午前9時～午後3時の間で5時間 ②週5日勤務（月～金）	有	有	日給5635円	SNS発信（画像や動画編集含む）ができる人（役場企画政策課勤務）
事務補助員（歴史民俗資料館）	事務補助と作業補助業務	1人	①午前8時45分～午後5時の間で7時間15分 ②週2日勤務	無	無	日給8174円	障害者手帳を交付されている人（歴史民俗資料館勤務）
事務補助員（税務）	税務課事務補助業務	1人	①A：午前9時～午後5時の間で7時間 B：午前8時30分～午後4時30分の間で7時間 ②週5日勤務（月～金）	有	有	日給7892円	パソコン操作ができる人（役場税務課勤務）
事務補助員（農業委員会）	農業委員会関係事務補助業務	2人	①午前9時～午後4時の間で6時間 ②週2～3日勤務	無	無	日給6764円	（役場産業観光課勤務）
事務補助員（住民係窓口など）	住民基本台帳・戸籍事務補助、マイナンバー関連業務	2人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②週5日勤務（月～金）	有	有	日給7892円	パソコン操作ができる人（役場住民課勤務）

職種	業務内容	採用人数	勤務形態 (①時間・②日数など)	保険		報酬など	備考 (勤務地)
				社会	雇用		
事務補助員 (保険年金)	高額医療費支給事務と年金窓口の事務補助業務	1人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②週3日勤務	有	有	日給 7892円	障害者手帳を交付されている人(役場住民課勤務)
事務補助員 (学校教育)	学校教育係における事務補助業務	1人	①午前9時～午後5時、午前8時30分～午後4時30分の間の7時間 ②週5日勤務	有	有	日給 7892円	パソコン操作ができる人(役場学校教育課勤務)
事務補助員 (給食センター)	給食センター事務補助業務	1人	①午前8時15分～午後1時、午前8時30分～午後1時15分の間で4時間45分 ②週5日勤務 ※春・夏・冬休みを除く	有	有	日給 5353円	(給食センター勤務)
デイサービス管理責任者	スタッフの勤務体制、事業内容などの管理業務	1人	①午前8時～午後6時15分の間で3時間～7時間45分 ②週4～5日勤務(団～団、シフト制)	有	有	時給 1274円	普通自動車免許、児童指導員の要件を満たす人(要問い合わせ)、パソコン操作ができる人(芦屋すてっぷくらぶ勤務)
デイサービス指導者	障がい児の生活指導と日常生活援助業務	2人	①午前8時～午後6時15分の間で3時間～7時間45分 ②週4～5日勤務(団～団、シフト制)	有	有	時給 1235円	普通自動車免許、児童指導員の要件を満たす人(要問い合わせ)、パソコン操作ができる人(芦屋すてっぷくらぶ勤務)
呈茶員	立札席での呈茶業務	3人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②月8日程度勤務	無	無	日給 7892円	茶道経験がある人(芦屋釜の里勤務)
大茶室管理員 (月16日程度勤務)	大茶室管理業務	1人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②月16日程度勤務	有	有	日給 7892円	茶道経験がある人(芦屋釜の里勤務)
大茶室管理員 (月11日程度勤務)	大茶室管理業務	1人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②月11日程度勤務	無	無	日給 7892円	茶道経験がある人(芦屋釜の里勤務)
小茶室管理員	小茶室管理業務	3人	①午前9時～午後5時の間で7時間 ②月8日程度勤務	無	無	日給 7892円	(芦屋釜の里勤務)
作業補助員	文化財保存業務補助、展示作業補助、主催事業の運営補助業務	2人	①午前8時45分～午後5時の間で7時間15分 ②所属長が指示する日(年60日程度)	無	無	日給 8174円	(歴史民俗資料館勤務)



職種	業務内容	採用人数	勤務形態 (①時間・②日数など)	保険		報酬など	備考 (勤務地)
				社会	雇用		
清掃員	芦屋釜の里と歴史民俗資料館の清掃業務	2人	【芦屋釜の里】 ①午前8時～正午 ②週3日勤務 【歴史民俗資料館】 ①午前8時45分～午後0時15分 ②週1日勤務	無	無	時給 1127円	(芦屋釜の里、歴史民俗資料館勤務)
学童クラブ指導補助員(週24時間程度勤務)	学童クラブ指導補助業務	11人	①午前7時30分～午後6時30分の間で3時間30分～7時間15分 ②週4～5日勤務(団～団、シフト制)	有	有	時給 1215円	(各学童クラブ勤務)
学童クラブ指導補助員(週15時間程度勤務)	学童クラブ指導補助業務	1人	①午前7時30分～午後6時30分の間で5時間15分～7時間15分 ②週2～3日勤務(団～団、シフト制)	無	無	時給 1215円	(各学童クラブ勤務)
学童クラブ指導補助員(要請日勤務)	学童クラブ指導補助業務	2人	①午前9時～午後6時30分の間で3～7時間 ②所属長が指示する日(団～団、シフト制)	無	無	時給 1215円	(各学童クラブ勤務)
看護師(介護予防事業)	介護予防事業の看護師業務	1人	①所属長が指示する時間 ②所属長が指示する日	無	無	時給 1413円	看護師免許を所有する人 (各区の公民館などで勤務)
看護師・准看護師	乳幼児健診・がん検診などの受け付け、診察介助、計測業務、運動教室、離乳食教室の託児などの業務	5人	①午前8時30分～午後4時の間で2時間30分～4時間30分 ②所属長が指示する日	無	無	看護師 時給 1413円 准看護師 時給 1294円	看護師・准看護師免許を所有する人 (役場健康・こども課勤務)
保健師(母子)	乳幼児家庭訪問、乳幼児健診などの保健師業務	1人	①午前9時～午後4時、午前9時30分～午後4時30分の間で6時間 ②月11日勤務	無	無	日給 8641円	保健師免許を所有する人 (役場健康・こども課勤務)
保健師(成人)	健康教室、健康相談、家庭訪問などの保健師業務	1人	①午前8時30分～午後3時の間で5時間30分 ②週5日勤務	有	有	日給 7921円	保健師免許を所有する人 (役場健康・こども課勤務)
管理栄養士	管理栄養士業務	1人	①午前8時30分～午後2時30分の間で5時間30分 ②月16日勤務	有	有	日給 7921円	管理栄養士資格を有する人 (役場健康・こども課勤務)

職種	業務内容	採用人数	勤務形態 (①時間・②日数など)	保険		報酬など	備考 (勤務地)
				社会	雇用		
小中一貫推進講師(小学校)	小中一貫教育の推進支援非常勤講師	2人	①午前8時15分～午後4時45分の間で6時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり ※春・夏・冬休みを除く（研修日は勤務あり）	有	有	時給1844円	教員免許を所有する人（各小学校勤務）
小中一貫推進講師(中学校)	小中一貫教育の推進支援非常勤講師（教科：英語）	1人	①午前8時15分～午後4時45分の間で6時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり ※春・夏・冬休みを除く（研修日は勤務あり）	有	有	時給1844円	教員免許状（中学校英語）を所有する人（中学校勤務）
教育支援センター指導員	教育支援センターの運営、児童生徒に対する学習指導、体験活動の支援などの業務	1人	①午前9時～午後3時の間で6時間 ②週4日勤務	有	有	時給1844円	教員免許を所有する人（芦屋町教育支援センター勤務）
小中学校事務補助員	小中学校事務補助業務	3人	①午前8時15分～午後5時の間で7時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり ※春・夏・冬休みを除く（出勤日は勤務あり）	有	有	日給7892円	パソコン操作ができる人（各小中学校勤務）
小中学校図書館事務員	小中学校図書管理などの業務	3人	①午前8時15分～午後4時30分の間で4時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり ※春・夏・冬休みを除く（出勤日は勤務あり）	有	有	日給4509円	パソコン操作ができる人（各小中学校勤務）
小中学校用務員	小中学校用務業務	5人	①午前7時～午後1時、午後1時～午後7時の間で5時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり	有	有	日給5637円	（各小中学校勤務）
小中学校特別支援学級支援員	特別支援学級の教員補助、児童の学校生活の支援業務	4人	①午前8時15分～午後4時30分の間で5時間、午前8時15分～午後0時30分の間で4時間 ②週5日勤務 ※学校行事の場合は <u>平日</u> の勤務あり ※春・夏・冬休みを除く（出校日は勤務あり）	有	有	時給1127円	（各小中学校勤務）



職種	勤務地	採用人数	勤務形態 (①時間・②日数など)	保険		報酬など	備考 (勤務地)
				社会	雇用		
ボランティア支援員	ボランティア活動センター管理運営とボランティアコーディネーター補助業務	1人	①午前9時～午後5時30分の間で7時間30分 ②週3日勤務	有	有	日給 8456円	パソコン操作ができる人 (ボランティア活動センター勤務)
町民会館管理員(昼)	町民会館受け付け事務と管理業務	3人	①午前8時15分～午後5時の間で7時間45分 ②月10日程度勤務	無	無	日給 8734円	収入見込額が社会保険の扶養における要件超過 パソコン操作ができる人 (町民会館勤務)
町民会館管理員(夜)	町民会館受け付け事務と管理業務	2人	①午後5時～午後10時の間で5時間 ②月15日程度勤務	無	無	日給 5637円	収入見込額が社会保険の扶養における要件超過 (町民会館勤務)
総合体育館事務管理員	総合体育館などの管理運営と事務補助業務	1人	①午前8時15分～午後5時の間で7時間 ②週5日勤務	有	有	日給 7892円	障害者手帳を交付されている人 パソコン操作ができる人 (総合体育館勤務)
総合体育館等清掃・管理員	総合体育館などの清掃と営繕、事務補助業務	1人	①午前8時15分～午後10時15分の間で7時間 ②週5日勤務	有	有	日給 7892円	(総合体育館勤務)
総合体育館夜間管理員	総合体育館の夜間受け付けと管理業務	1人	①午後5時～午後10時15分の間で5時間15分 ②月15日程度、隔週7日勤務	無	無	日給 5919円	収入見込額が社会保険の扶養における要件超過 (総合体育館勤務)
テニスコート管理員	テニスコートの受け付けと管理業務	3人	①午前8時～午後5時の間で4時間30分、午後5時～午後8時30分の間で3時間30分 ②週3日勤務(5人による交代勤務、シフト制)	無	無	時給 1127円	(テニスコート勤務)
中央公民館事務補助員	中央公民館受け付け事務などの業務	1人	①午前8時30分～午後5時の間の7時間30分 ②週4日勤務	有	有	日給 8456円	パソコン操作ができる人 (中央公民館勤務)
公民館事務補助員	公民館受け付け事務などの業務	2人	①午前8時30分～午後5時の間の7時間30分 ②週3日勤務	有	有	日給 8456円	パソコン操作ができる人 (芦屋東公民館または山鹿公民館勤務)
公民館夜間管理員	公民館の夜間受け付けと管理業務	5人	①午後5時～午後10時の間の5時間 ②隔週6日勤務	無	無	日給 5637円	草刈りなどの作業ができる人 (各公民館勤務)

職種	勤務地	採用人数	勤務形態 (①時間・②日数など)	保険		報酬など	備考(勤務地)
				社会	雇用		
公民館清掃事務補助員	公民館清掃や事務補助業務	2人	①午前8時30分～午前11時30分の間で3時間、午前8時30分～午後5時の間で7時間30分 ②週3日勤務	無	無	時給1127円	(各公民館勤務)
図書館事務補助員	図書館運営に関する業務	4人	①午前8時30分～午後5時15分、午前9時30分～午後6時15分の間で7時間45分 ②月16日程度勤務	有	有	日給8734円	(図書館勤務)

■共通項目

- ※試験内容は個人面接です。日程は担当課より連絡します。
- ※地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は応募できません。
- ※申込書は人事係に設置しています。また、町のホームページからダウンロードできます。
- ※人事院勧告などの影響により、報酬金額が変更となる場合があります。
- ※任用期間は、原則、令和8年4月1日～令和9年3月31日です。異なる場合は備考などに記載のとおりです。
- ※期末・勤勉手当や通勤手当相当分などは、条例などに定める条件に当てはまる場合に支給されます。
- ※勤務成績が良好で、次年度も同様の職がある場合には、再度任用されることもあります（ただし2回まで）。
また、採用はすべて条件付きのものとし、原則として採用後1ヶ月を良好な成績で勤務した時に正式採用となります。1ヶ月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日を満たすまで条件付採用期間が延長されます。
- ※地方公務員法の各規定（守秘義務、職務専念義務、懲戒処分など）が原則適用されます。

こんにちは！芦屋町地域包括支援センターです

▷問い合わせ 地域包括支援センター（高齢者支援係内 ☎ 223-3581）

地域包括支援センターは、高齢者やその家族の身近な相談窓口です。

高齢者の介護予防、保健、医療、福祉といったさまざまな相談に応じます。一人で悩みや不安を抱え込まず気軽に相談してください。

1 介護予防や日常生活を支援します



- 介護の方法や制度のことを知りたい
- 身の回りのことに対する不安が出てきた
- 「要支援」と認定された
- 介護予防事業のことを知りたいなど

2 高齢者の皆さんの権利を守ります



- 悪質な訪問販売の被害にあった
- お金の管理や契約をするのが不安
- 虐待にあっている人がいるなど

3 介護・福祉・医療のこと何でも相談してください



- 日頃の生活で困っていることがある
- 心身の健康に不安がある
- 最近もの忘れをするなど

※家族や地域の人も相談してください。

4 さまざまな形で高齢者の皆さんを支えます



- 介護支援専門員への支援
- 地域のネットワークづくりなど

