

令和8年度富山県会計年度任用職員（業務補助員（職員室））募集案内

令和8年2月24日

1 職種、採用予定人員、仕事内容及び就業場所

職名	採用予定人員	仕事内容	就業場所
業務補助員 （職員室）	1名	・電話対応 ・教材等の印刷、印刷消耗品の管理 ・文書等の配付 ・昼食注文取りまとめ ・消耗品等の在庫確認・補充 ・書類等整理、再生封筒作成 ・職員室等の環境整備（清掃等）	富山県立 富山北部高等学校

2 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※条件付きで契約更新の可能性あり

3 勤務条件（予定）

(1) 勤務時間等

- ・勤務日 月曜日から金曜日まで（祝日及び別途指定する日を除く）
- ・勤務時間 午前9時00分から午後2時15分まで（1日4.5時間勤務）
- ・休憩時間 午後0時15分から午後1時まで（45分）

※業務の都合により、勤務時間の変更や勤務日を土日祝日に変更する場合があります。

(2) 報酬 時間額 1,239円

(3) 賞与 期末手当・勤勉手当 計4.57ヶ月分（前年度実績）

(4) 通勤手当 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。

(5) 社会保険等 厚生年金保険、公立学校共済組合（短期給付・福祉事業適用）、 雇用保険、労災保険 対象

(6) 休暇

- ・年次有給休暇 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上勤務した場合10日付与
- ・特別休暇等 忌引、夏期休暇、病気休暇等

4 応募資格

次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ア 禁錮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
- イ 富山県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 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

5 選考方法等

(1) 選考方法 個別面接

(2) 結果通知 面接実施後、15日以内に郵送又は電話で通知します。

6 応募手続

(1) 応募先及び問い合わせ先

〒931-8558 富山市蓮町4丁目3-20 富山北部高等学校事務室 磯部 (TEL 076-437-5959)

(2) 応募方法

次の書類を同封し、封筒に「会計年度任用職員（業務補助員（職員室））申込書在中」と朱書きし、受付期間内に提出してください。

- ・ 履歴書（市販のJIS規格の様式で、最近3か月以内に撮影された写真が貼り付けされたもの） 1通

(3) 受付期間

令和8年3月2日（月）まで

- ・ 郵送による申し込みは令和8年3月2日（月）必着とします。また、簡易書留等によらない場合の事故については責任を負いません。
- ・ 持参される場合の受付時間は、原則午前8時30分から午後0時15分、午後1時から午後5時までです。

7 その他

- (1) 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職非常勤職員として任用されるため、地方公務員法上の服務に関する次の各規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。
- (2) 採用にあたっては必要書類（3ヶ月以内に受けた健康診断結果等）を提出していただきます。（合格者あてに別途通知します。）
- (3) 会計年度任用職員への採用は、富山県職員（任期の定めのない職員）への採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
- (4) 当該会計年度任用職員の募集は、令和8年度予算成立を前提に行っております。今後の予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更される場合や採用が取り消される場合があります。