

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3月6日

1 職種、採用予定人員、職務内容及び配属先

職名	採用予定人員	職務内容	配属先
業務補助員 （職員室）	1名	職員室の整理整頓・清掃、教材その他の印刷業務 その他校長が支持する業務	富山県立 伏木高等学校

2 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 受験資格

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

4 試験・合格発表

(1) 試験の日時等

	試験日	試験会場	内容
面接試験	＜伏木高等学校＞ ※日時、会場は申込者に別途連絡します。		主として人柄等についての個別面接

(2) 合格発表

令和8年3月中旬に書面又は電話で通知します。

5 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12月29日から翌年の1月3日までを除く）
 - ・ 勤務時間 午前8時30分から午後2時30分まで（1日5時間00分勤務）
 - ・ 休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで
- ※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 時給1,215円（予定）

(3) 諸手当 期末手当、勤勉手当

(4) 費用弁償（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（短期給付・福祉事業適用）雇用保険及び労働者災害補償保険 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、夏期休暇等

6 申込手続

(1) 申込先及び問い合わせ先

〒933-0116 高岡市伏木一宮 2-11-1 富山県立伏木高等学校事務室 (TEL 0766-44-0366)

(2) 申込方法

次の書類を同封し、封筒に「会計年度任用職員（職員室）申込書在中」と朱書きし、受付期間内に富山県立伏木高等学校事務室に提出してください。

ア 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16日（月）まで

- ・ 郵送による申し込みは令和8年3月16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20分から午後4時50分までです（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

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。

※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。