

京都府教育庁会計年度任用職員募集要項

職種	一般事務		
任用期間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで		
勤務所属	京都府立丹後郷土資料館		
勤務場所	京都府宮津市字吉原 2586-2 (宮津市字国分小字天王山 611-1)		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務 ・教育行政に係る窓口、電話対応業務 ・エクセルによるデータ整理 ・文書の印刷、発送、整理 ・その他の定型的業務 		
勤務時間	8:30~16:45		
休憩時間	12:00~13:00		
時間外勤務	原則として時間外勤務はありません。		
週休日	<p>週2日（土曜日及び日曜日）</p> <p>※休日も勤務を要しません。</p> <p>※業務により、週休日又は休日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。</p>		
基本報酬月額 （地域手当 相当額を 含む。）	<p>学歴・職務経験に基づき決定</p> <p>大卒（新卒）の場合 月額 215,400円（36.25h/週）</p> <p>※ 年度中の昇給はありません。</p>		
通勤手当	<p>京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり別途支給</p> <p>自動車通勤：可、 バイク・自転車通勤：可</p>		
期末手当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり		
その他の手当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり		
休暇	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり		
加入保険等	健康保険	有	雇用保険
	厚生年金保険	有	災害補償制度

地公法適用	地方公務員法上の服務規定、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。								
募集人数	1人								
応募要件	Excel、Word 等のアプリケーションの操作ができる方								
選考方法	書類選考、面接、筆記選考								
結果通知	選考後 7 日以内に電話又は郵送等により通知します。								
応募方法	<p>下記の連絡先まで電話にて申し込んでください。 京都府立丹後郷土資料館総務課 電話 0772-22-2333 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土日祝日除く）</p>								
応募書類	<p>履歴書（写真貼付） 小論文（課題：あなたが、仕事をする上で日頃心がけていたこと。） 上記テーマに対し、400 字以内で記入したものを面接時に持参してください。</p>								
応募期間	<p>令和 8 年 2 月 16 日から随時 ※応募者が必要人数に達した場合は募集を締め切ります。</p>								
試験結果の開示	<p>この選考試験結果については、個人情報の保護に関する法律施行細則第 22 条第 1 項等の規定により、下記の期間に限り口頭で提供を求めることができます。 なお、電話、はがき等による求めに対しては提供できませんので、受験者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証、健康保険証等）を持参の上、直接提供場所に来てください</p> <table border="1"> <tr> <td>対象者</td> <td>受験者</td> </tr> <tr> <td>開示内容</td> <td>総合ランク</td> </tr> <tr> <td>開示期間</td> <td>合格発表の日から起算して 1 ヶ月間</td> </tr> <tr> <td>開示場所等</td> <td> 京都府立丹後郷土資料館執務室 （京都府宮津市字吉原 2586-2） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで （土日祝日を除く。） </td> </tr> </table>	対象者	受験者	開示内容	総合ランク	開示期間	合格発表の日から起算して 1 ヶ月間	開示場所等	京都府立丹後郷土資料館執務室 （京都府宮津市字吉原 2586-2） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで （土日祝日を除く。）
対象者	受験者								
開示内容	総合ランク								
開示期間	合格発表の日から起算して 1 ヶ月間								
開示場所等	京都府立丹後郷土資料館執務室 （京都府宮津市字吉原 2586-2） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで （土日祝日を除く。）								
申込先	<p>〒626-0044 京都府宮津市字吉原 2586-2 京都府立丹後郷土資料館 電話 0772-22-2333</p>								