

令和 8 年度 田舎館村会計年度任用職員 登 録 者 募 集

令和 8 年度に村の各業務に従事していただく会計年度任用職員の登録者を下記のとおり募集します。

登録募集職種

(1) 事務補助員

任用期間	令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日または業務により 1 年未満の期間
勤務場所	田舎館村役場
仕事内容	事務補助（窓口対応、電話対応、事務作業 等）
資格要件	パソコンの基本操作ができ、文書作成や表計算ソフトを使用できる方。
勤務日	月曜日～金曜日（祝日除く）※業務内容により休日勤務あり
勤務時間	※所属部署や勤務内容に応じて、以下の勤務時間となります。 パートタイム勤務の場合 ・午前 8 時 15 分～午後 5 時 の間で 7 時間（休憩 1 時間） フルタイム勤務の場合 ・午前 8 時 15 分～午後 5 時 の 7 時間 45 分（休憩 1 時間）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
休暇	年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇 等
報酬	パートタイム勤務の場合 月額 176,000 円 程度 フルタイム勤務の場合 月額 195,000 円 程度
手当	通勤手当（通勤距離片道 2km 以上から）、期末手当、勤勉手当 等 ※期末手当、勤勉手当は任用期間等の支給要件あり
各種保険	共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険、非常勤職員公務災害補償 等 ※任用期間が短い場合、各種保険の加入対象とならない場合があります。

(2) 観光事務補助員 (パートタイム勤務)

任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務場所	田舎館村役場または弥生の里展望所 (第2 田んぼアート会場)
仕事内容	事務補助 (窓口対応、電話対応、事務作業 等) 田んぼアートの観光案内業務 ※田植え、稲刈りの準備作業にも従事していただきます。
資格要件	観光案内業務に関心があり、体力に自信のある方。 パソコンで画像編集等ができる方。
勤務日	月曜日～金曜日 (祝日除く) ※田んぼアート観覧期間中は休日勤務あり
勤務時間	午前9時～午後5時 の7時間 (休憩1時間) ※田んぼアート観覧期間中は時間外勤務あり
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)
休暇	年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇 等
報酬	月額 176,000 円 程度
手当	通勤手当 (通勤距離片道 2km 以上から)、期末手当、勤勉手当 等 ※期末手当、勤勉手当は任用期間等の支給要件あり
各種保険	共済組合 (短期)、厚生年金保険、雇用保険、非常勤職員公務災害補償

(3) 観光案内員 (フルタイム勤務)

任用期間	令和8年5月11日～令和8年10月16日
勤務場所	田舎館村役場または弥生の里展望所 (第2 田んぼアート会場)
仕事内容	田んぼアートの観光案内業務 ※田植え、稲刈りの準備作業にも従事していただきます。
資格要件	観光案内業務に関心があり、体力に自信のある方。
勤務日	シフト勤務 (週休2日) ※原則、土日祝は休日ですが、田んぼアート期間中はシフトにより別日に振替となります。
勤務時間	午前8時15分～午後5時 の7時間45分 (休憩1時間) ※田んぼアート期間中は時間外勤務あり
休暇	年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇 等
報酬	月額 195,800 円 程度
手当	通勤手当 (通勤距離片道 2km 以上から)、時間外勤務手当
各種保険	共済組合 (短期)、厚生年金保険、雇用保険、非常勤職員公務災害補償

(4) 運転労務員

任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務場所	田舎館村学校給食センター
仕事内容	給食配送業務及び施設労務 等
資格要件	中型自動車免許所持者
勤務日	月曜日～金曜日（祝日除く） ※主に学校給食センター稼働日となります。
勤務時間	午前8時15分～午後4時15分 の7時間（休憩1時間）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇 等
報酬	日額8,900円 程度
手当	通勤手当（通勤距離片道2km以上から）、期末手当、勤勉手当 等 ※期末手当、勤勉手当は任用期間等の支給要件あり
各種保険	共済組合（短期）、雇用保険、労働保険、非常勤職員公務災害補償 等

(5) 除排雪運転技能員

任用期間	令和8年12月1日～令和9年3月15日
勤務場所	田舎館村除雪センター
仕事内容	道路の除排雪作業における除雪機械の運転、車両誘導 等
資格要件	大型特殊免許及び車両系建設機械運転技能講習修了者
勤務日	月曜日～金曜日（祝日除く）※路面状況、気象条件等により休日勤務あり
勤務時間	午前8時30分～午後4時30分 の7時間（休憩1時間） ※路面状況、気象条件等により時間外勤務あり
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、慶弔休暇 等
報酬	日額9,600円 程度
手当	通勤手当（通勤距離片道2km以上から）、時間外勤務手当
各種保険	非常勤職員公務災害補償

登録申込書の入手方法

令和 8 年度田舎館村会計年度任用職員登録申込書（以下、登録申込書）は総務課人事係で配付しています。郵送で請求する場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封してください。
なお、田舎館村ホームページからも入手することもできます。

登録欠格要件

地方公務員法第 16 条に該当する方は登録できません。

登録申込方法

登録申込書に必要事項（顔写真貼付）を記入のうえ、総務課人事係に提出いただくか、田舎館村電子申請・届出サービスにてお申し込みください。

受付期間

随時受付しております。
持参する場合は、午前 8 時 15 分から午後 5 時まで受け付けます。（土日祝除く）
※募集状況により、予告なく募集を終了する場合があります。
※令和 8 年 4 月からの任用希望者の提出期限は令和 8 年 2 月 13 日（金）です。
※除排雪運転技能員への任用希望者の提出期限は令和 8 年 5 月 29 日（金）です。

登録者の登録期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

選考方法

登録者の中から書類選考や面接試験を行い、採用者を決定します。
令和 8 年 4 月採用者の任用通知の発送は令和 8 年 3 月下旬頃を予定しております。
※登録者全員が必ず任用されるとは限りません。また、4 月から任用されない方でも、新たな業務や欠員等が生じた場合、年度途中で任用する場合があります。

申込み・問合せ先

〒038-1113
青森県南津軽郡田舎館村大字田舎館字中辻 123 番地 1
田舎館村役場総務課人事係
電話 0172-58-2111(内線 225)