

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	教育委員会事務局 一般事務職
②	業務内容	社会教育・学校教育に関する業務及び庶務
③	勤務場所	教育委員会事務局
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨	休日	土日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日 ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額9,023円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者 (事務適性検査及び面接) 有資格者の応募者 (面接のみ)
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	1名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

① 職	教育委員会事務局 埋蔵文化財発掘専門員
② 業務内容	文化財現地調査・整理作業及び指定文化財維持管理業務
③ 勤務場所	文化財調査現場各所・歴史民俗資料館
④ 期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤ 試用期間	条件付採用期間1か月
⑥ 勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦ 休憩時間	正午～午後1時
⑧ 週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨ 休日	土日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日 ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩ 休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪ 時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫ 給与	日額9,023円  役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬ 加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭ 応募資格	普通自動車免許をお持ちの方、または取得見込みの方。基本的なパソコン等の操作ができる方。 文化財調査に関わる業務の経験、または測量機器や関連パソコンソフト等の使用経験のある方。
⑮ 応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出  (令和8年1月19日（月）まで)
⑯ 選考方法	一般の応募者（事務適性検査及び面接） 有資格者の応募者（面接のみ）
⑰ 選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱ 合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲ 募集人員	2名
⑳ 備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	教育委員会事務局 埋蔵文化財発掘作業員
②	業務内容	文化財現地調査・整理作業及び指定文化財維持管理業務
③	勤務場所	文化財調査現場各所・歴史民俗資料館
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨	休日	土日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日 ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額9,023円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方。 文化財の保存・整備・活用に关心のある方。
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者（事務適性検査及び面接） 有資格者の応募者（面接のみ）
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	1名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	中央公民館 一般事務職
②	業務内容	電話対応・来客対応等中央公民館業務
③	勤務場所	中央公民館
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨	休日	土日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日 ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額 9,023円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者 (事務適性検査及び面接) 有資格者の応募者 (面接のみ)
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	2名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

① 職	町立図書館 <b>一般事務職</b>
② 業務内容	窓口業務、移動図書館、その他図書に関する業務
③ 勤務場所	和泊町立図書館
④ 期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
⑤ 試用期間	条件付採用期間1ヶ月
⑥ 勤務時間	早番：午前8時30分から午後5時 遅番：午前9時30分から午後6時
⑦ 休憩時間	正午から午後1時
⑧ 週の勤務日	火曜日から日曜日
⑨ 休日	月曜日（他に週1日のシフト休有り）、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日
⑩ 休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪ 時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。（時間外手当・代休の選択可能）
⑫ 給与	日額 9,023 円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、（期末・勤勉・通勤）手当が支給されます。
⑬ 加入保険	社会保険・雇用保険
⑭ 応募資格	基本的なパソコン等の操作ができる方 <b>有資格者（図書館司書・司書補）優先</b> <b>普通自動車免許（移動図書館車運転可能な方）</b>
⑮ 応募方法	履歴書兼応募用紙及び資格証の写しを教育委員会へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯ 選考方法	一般の応募者 (事務適性検査及び面接) 有資格者の応募者 (面接のみ)
⑰ 選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱ 合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲ 募集人員	3名

## パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	教育委員会事務局 一般事務職
②	業務内容	電話対応・来客対応等歴史民俗資料館業務及び文化財業務補助
③	勤務場所	歴史民俗資料館等
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	日曜日から土曜日（月曜日を除く）のうち所属長が別途指示する5日（週5日勤務）
⑨	休日	水曜日（祝日は一部出勤あり），12月29日から翌年1月3日 ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額9,023円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方。 沖永良部島の歴史・民俗・文化・自然に興味のある方。
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者（事務適性検査及び面接） 有資格者の応募者（面接のみ）
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	1名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	教育委員会事務局 歴史民俗資料館専門員
②	業務内容	電話対応・来客対応等歴史民俗資料館業務
③	勤務場所	歴史民俗資料館
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	日曜日から土曜日（月曜日を除く）のうち所属長が別途指示する5日（週5日勤務）
⑨	休日	水曜日（祝日は一部出勤あり），12月29日から翌年1月3日ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額9,382円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方。 学校教育法に基づく4年制大学において、歴史学・民俗学・考古学・自然科学を専攻し卒業した方。
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者（事務適性検査及び面接） 有資格者の応募者（面接のみ）
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	1名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	西郷南洲記念館 一般事務職
②	業務内容	電話対応・来客対応等西郷南洲記念館業務
③	勤務場所	西郷南洲記念館
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	日曜日から土曜日（月曜日を除く）のうち所属長が別途指示する5日（週5日勤務）
⑨	休日	月曜日（祝日は一部出勤あり）、12月29日から翌年1月3日ただし、所属長の判断により休日勤務を指示する場合があります。
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額 9,023円 役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許をお持ちの方。基本的なパソコン等の操作ができる方
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙（及び免許証・資格証の写し）を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	一般の応募者 (事務適性検査及び面接) 有資格者の応募者 (面接のみ)
⑰	選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金） ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	一般事務職 2名
⑳	備考	業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（種別や程度）や配慮事項等がありましたら可能な範囲で応募書類にご記入ください。

## パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	教育委員会事務局 一般事務職
②	業務内容	教育委員会事務局 「わどまり学」事業（副読本・ダイジェスト版の編集業務他）事務 等
③	勤務場所	和泊町中央公民館
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1か月
⑥	勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦	休憩時間	正午～午後1時
⑧	週の勤務日	月曜日～金曜日のうち3日間（週3：曜日は要相談）
⑨	休日	土日、国民の祝日、12月29日～翌年1月3日 (行事に応じて変わることがあります。(代休対応可))
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。
⑫	給与	日額 9,023 円  役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、期末手当・通勤手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険・雇用保険（要件に該当する方）
⑭	応募資格	普通自動車免許。 ITスキル（Word・Excelの活用）・コミュニケーションスキルを持ち、イベント企画などできる方
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙を教育委員会事務局へ提出 (令和8年1月19日（月）まで)
⑯	選考方法	・一般の応募者 (事務適性検査及び面接) ・有資格者 (面接のみ)
⑰	選考日	・事務適性検査 令和8年1月30日（金） ・面接 相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲	募集人員	1名
⑳	備考	庶務（伝票作成等）、スケジュール調整業務、WEBサイト構築のためのデータ編集業務等の内容となります。

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

①	職	学校給食センター調理員
②	業務内容	調理業務、一般事務(調理兼務)
③	勤務場所	和泊町立給食センター
④	期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤	試用期間	条件付採用期間1ヶ月
⑥	勤務時間	午前8時～午後4時30分
⑦	休憩時間	午後0時30分から午後1時30分
⑧	週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨	休日	土日、国民の祝日、12月29日～翌年1月3日
⑩	休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪	時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。(時間外手当・代休の選択可能)
⑫	給与	日額 9,023円  役場での雇用期間、資格・業務内容によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、(期末・勤勉・通勤)手当が支給されます。
⑬	加入保険	社会保険(要件を満たす方)・雇用保険
⑭	応募資格	(1) 基本的なパソコン操作ができる方 (2) 調理師免許保有者の優遇有
⑮	応募方法	履歴書兼応募用紙(及び資格証の写し)を給食センターへ提出  令和8年1月19日(月)まで 応募書類を郵送する場合、令和8年1月19日(月)必着
⑯	選考方法	事務適性検査及び面接 有資格者の応募者(面接のみ)
⑰	選考日	・事務適性検査日：令和8年1月30日(金)予定 ・有資格の応募者：面接のみ ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱	合否の結果の通知	令和8年2月24日(火)までに、通知します。
⑲	募集人員	調理員 9名 調理員兼運転手 3名 事務員兼調理員 1名 計 13名