

5 選考方法

登録された方の中から、書類選考を行います。なお職種により面接を行う場合があります。

6 任用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1会計年度以内です。

※原則として任用後1か月間は条件付採用（1か月間を良好な成績で勤務した時に正式に採用）となります。

7 休暇・休日

勤務条件に応じて、町の規則により年次有給休暇を付与します。又、町の規則に基づき特別休暇（有給又は無給）が取得可能です。なお、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は休日となります。

8 報酬等

（1）報酬 別表をご覧ください。

（2）期末手当 一定の要件を満たす方に対し支給されます。（6月及び12月）

9 福利厚生

勤務形態により健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等に参加します。

10 服務

地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）が適用されるほか、分限、懲戒の規定に該当する場合は、処分の対象となります。

11 問合せ及び提出先

（1）登録方法等に関する問合せ及び申請書の提出先

〒893-1207 鹿児島県肝属郡肝付町新富98番地

肝付町役場総務課行政係 TEL 0994(65)2511（直通0994(65)8421）

※申請書の受け取り及び提出先は、内之浦総合支所町民生活課、岸良出張所でも可

（2）各職種の業務内容等に関する問合せ

別表に記載の各担当課

