



# 女川町会計年度任用職員採用試験案内

(募集要項)

宮城県女川町では、行政における事務事業の円滑な推進を図ることを目的として、会計年度任用職員を募集します。

## 1 募集職種・人数・職務内容等

別紙「令和8年度女川町会計年度任用職員募集職種等のご案内」をご覧ください。

## 2 任用期間

採用される日（令和8年4月1日を予定）から令和9年3月31日まで

なお、採用後1か月間は試用期間となります。（パート勤務は採用後1か月間又は勤務日数が15日に達する日まで試用期間となります。）

## 3 受験資格

### (1) 必要資格・技能・要件等

別紙「令和8年度女川町会計年度任用職員募集職種等のご案内」をご覧ください。

(2) 年齢要件はありません。健康で意欲のある人材を募集します。

(3) 次のいずれかに該当する人は、上記の要件等を満たしていても受験できません。

ア 女川町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

イ 拘禁刑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人

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人

## 4 試験日時・試験科目・試験会場

試験日時	試験科目	対象者	試験会場
第1次試験	書類選考	受験者全員	—
	作文試験	該当職種の申込者	
第2次試験	面接試験	第1次試験の合格者のみ	女川町役場

(注意事項) 第1次試験の「作文試験」の該当の有無については、職種の区分又は1週間当たりの勤務時間等により異なりますので、受験申込書の受領時に確認してください。

## 5 試験内容

試験科目	内容
第1次試験	書類選考 受験資格の有無、受験申込書に記入された内容の真否等について審査します。
	作文試験 ※ 該当職種の申込者が提出 下記の題で作文を作成し、受験申込書に添えて提出ください。 題名：「チームワークの大切さについて」 字数：400字程度 作成要領：(1) 手書きであること (2) 女川町が配布する専用原稿用紙を使用してください。
第2次試験	面接試験 会計年度任用職員としての適格性についての面接

## 6 受験手続

申込期間	令和8年3月2日（月）から3月11日（水）まで
申込書の請求先	(1) 女川町役場総務課で配布します。 ※ 土日祝日を除きます。 (2) 女川町公式ウェブサイトからダウンロードできます。 URL <a href="https://www.town.onagawa.miyagi.jp/">https://www.town.onagawa.miyagi.jp/</a>
受験の申込方法	(1) 女川町役場総務課窓口への持参又は郵送により受付いたします。 （注1）持参による受付は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとします。 （注2）郵送の場合は、募集期間の最終日の午後5時15分までに女川町役場総務課に到着したものに限り有効とします。  (2) 下記書類を作成のうえ、女川町役場総務課に申込みしてください。 ア 女川町会計年度任用職員採用試験受験申込書(兼履歴書) イ 指定課題作文（作文提出が要の場合のみ提出） ウ 資格要件のある職種については、その資格を証明する書類の写し
請求・申込問合せ先	〒986-2265 宮城県牡鹿郡女川町女川一丁目1番地の1 女川町役場総務課 電話 0225-54-3131（内線 215）

## 7 合格発表・採用時期

合格発表	第1次試験	令和8年3月中旬に受験者全員に通知します。
	第2次試験	令和8年3月下旬に第2次試験受験者全員に通知します。
採用時期		令和8年4月1日（予定）

## 8 給与（報酬）・勤務条件等

- (1) 給料（報酬）の月額等は、町の条例等に基づき決定します。  
参考月額等については、別紙「令和8年度女川町会計年度任用職員募集職種等のご案内」をご覧ください。  
ただし、給与改定等で月額等が変わることがあります。
- (2) 給料（報酬）のほか、町の条例等に基づき、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当等の各種手当をそれぞれの要件に基づき支給します。
- (3) 勤務時間は、基本的に月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までの範囲内となりますが、施設管理などの一部の職種においては、土・日曜日、祝日、夜間勤務となる場合があります。
- (4) 従事すべき業務の変更はありません。
- (5) 就業の場所の変更の範囲については、本町管理の施設内での変更の可能性があります。
- (6) 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項について  
任期満了時の業務量及び従事している業務の進捗状況に応じ、選考等の能力実証や勤務評価を行ったうえで、再度任用する場合があります（再度の任用の回数に上限はありません。）。
- (7) 年次有給休暇、病気休暇等の休暇制度があります。（別紙参照）