

令和8年度芦北町会計年度任用職員募集案内

1. 会計年度任用職員とは

常勤職員の補助として、一会計年度内を任期として任用される非常勤の公務員のことです。

2. 申込受付期間

令和7年12月22日（月）～令和8年1月16日（金）

※年度途中から任用開始となるものは、随時募集します。

3. 勤務条件（共通事項）

任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務場所	役場本庁舎及び田浦支所、各出張所、町有施設、町の各出先機関等
諸手当	条例・規則等の定めるところにより、通勤手当（費用弁償）、期末勤勉手当等を支給
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与 ※その他、条例・規則等の定めるところにより、特別休暇あり
共済組合加入等	加入要件を満たす場合には、市町村職員共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険に加入
労災保険	労働災害補償保険または公務災害補償制度のいずれかを適用
その他	勤務形態に応じて、健康診断・ストレスチェックあり 配属先によっては、所定労働時間を超える労働がある場合あり

※個別事項については、次の「4. 配属先及び個別事項等」をご参照ください。

4. 配属先及び個別事項等

(※予定の配属先です。配属がない場合や募集人員が変更になる場合もあります。)

一般事務共通

番号 : A-1

配属先	総務課 (田浦支所・大野出張所・吉尾出張所) 税務課 (固定資産税係) 上下水道課 (水道係) 住民生活課 (総合窓口係・環境対策係・介護保険係) 健康福祉課 (高齢者社会福祉係・健康推進係) 農林水産課 (農政係・農業委員会係) 商工観光課 (観光振興係) スポーツ・文化振興課 (文化振興係)			
	職種	一般事務	募集人員 16人程度	
	勤務日	週5日 (原則、月曜日～金曜日) ※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う		
	休日	土曜日及び日曜日 国民の祝日及び年末年始 (12月29日～12月31日、1月2日～1月3日)		
	勤務時間	5時間45分 (9時00分～15時45分／休憩時間60分) ※配属先により異なる場合あり		
	報酬額	月額 146,161円～	勤務場所 役場本庁舎及び田浦支所、各出張所、各町有施設 等	
	職務内容	課内一般事務、窓口対応、電話対応等		

一般事務共通以外

番号 : B-1

配属先	総務課総務係	職種	宿直業務	募集人員 2人
勤務日	隔日			
勤務時間	7時間 (17時15分～翌日8時30分／仮眠時間有)			
報酬額	日額 10,468円	勤務場所	役場本庁舎	
職務内容	庁舎内警備、時間外電話対応等			

番号：B－2

配属先	総務課総務係	職種	電話交換	募集人員	1人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）				
勤務時間	7時間30分（8時30分～17時15分／休憩時間75分）				
報酬額	月額 192,870円	勤務場所	役場本庁舎		
職務内容	代表電話の取次ぎ、課内一般事務等				

番号：B－3

配属先	総務課総務係	職種	業務補助	募集人員	3人			
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）							
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）							
報酬額	月額 146,161円～	勤務場所	役場本庁舎 等					
職務内容	事務補助、施設管理補助等							
資格	障害者（身体・精神・療育）手帳保持者							

番号：B－4

配属先	総務課秘書広報室	職種	秘書業務	募集人員	1人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）				
勤務時間	7時間30分（8時30分～17時15分／休憩時間75分）				
報酬額	月額 192,870円	勤務場所	役場本庁舎		
職務内容	秘書業務等				

番号：C－1

配属先	企画財政課復興創生推進室	職種	移住コーディネーター	募集人員	1人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）				
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 146,161円～	勤務場所	役場本庁舎 等		
職務内容	移住相談対応、空き家バンクの運営、移住・定住に関する情報発信、課内一般事務等				

番号：D-1

配属先	住民生活課医療年金係	職種	レセプト点検員	募集人員	2人			
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）							
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時30分～16時15分 ／休憩時間60分）※曜日により勤務時間帯の変更あり							
報酬額	月額 146,161円～	勤務場所	役場本庁舎					
職務内容	医療費抑制対策に係るレセプト点検、一般事務等							
その他	医療事務経験者（未経験でも可）							

番号：D-2

配属先	住民生活課医療年金係	職種	看護業務	募集人員	1人			
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）							
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時30分～16時15分 ／休憩時間60分）※曜日により勤務時間帯の変更あり							
報酬額	月額 171,980円	勤務場所	役場本庁舎					
職務内容	特定健診未受診者等訪問、窓口・電話対応等							
資格	看護師資格							

番号：D-3

配属先	住民生活課清掃センター	職種	清掃作業員	募集人員	6人			
勤務日	週4日程度（原則土日を除く）※第3日曜日の勤務あり（交代制）							
勤務時間	7時間15分（8時30分～16時45分／休憩時間60分）							
報酬額	日額 10,397円	勤務場所	芦北町清掃センター 等					
職務内容	持込ごみの受入・分別・解体・破碎作業、クリーンセンターへ可燃ごみの運搬等							
資格	準中型自動車免許（5トン限定及びA T車両限定は除く）以上を有する者 (令和8年3月31までに取得見込みも可)							

番号：E-1

配属先	健康福祉課健康推進係	職種	保健業務	募集人員	1人			
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う							
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時00分～15時45分 ③9時30分～16時15分 ④10時30分～17時15分／休憩時間60分） ※曜日により勤務時間帯の変更あり							
報酬額	月額 171,980円	勤務場所	役場本庁舎					
職務内容	健康教室等の栄養指導、相談対応等、各種健診や予防接種に係る業務							
資格	管理栄養士資格							

番号：E－2

配属先	健康福祉課子育て支援係	職種	保健業務	募集人員	1人		
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う						
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時00分～15時45分 ③9時30分～16時15分 ④10時30分～17時15分／休憩時間60分） ※曜日により勤務時間帯の変更あり						
報酬額	月額 171,980円		勤務場所	役場本庁舎			
職務内容	乳幼児健診や健康教室、訪問指導等、保健師が携わる業務全般						
資格	保健師又は看護師資格						

番号：F－1

配属先	健康福祉課芦北児童館	職種	児童厚生員	募集人員	2人		
勤務日	週5日（月曜、年末年始を除く）※別途作成する勤務シフト表による						
勤務時間	5時間45分（時間帯は10時00分～18時00分の間でシフトにより変動／休憩60分）※10月から3月までは17時00分まで						
報酬額	月額 179,770円		勤務場所	芦北町立芦北児童館			
職務内容	児童の遊び・生活・学習の指導、各種事業の企画・実施、育児相談等						
資格	児童厚生員としての要件を満たすもの（保育士、社会福祉士、教員免許等）						

番号：F－2

配属先	健康福祉課湯浦児童館	職種	児童厚生員	募集人員	2人		
勤務日	週5日（月曜、年末年始を除く）※別途作成する勤務シフト表による						
勤務時間	5時間45分（時間帯は10時00分～18時00分の間でシフトにより変動／休憩60分）※10月から3月までは17時00分まで						
報酬額	月額 179,770円		勤務場所	芦北町立湯浦児童館			
職務内容	児童の遊び・生活・学習の指導、各種事業の企画・実施、育児相談等						
資格	児童厚生員としての要件を満たすもの（保育士、社会福祉士、教員免許等）						

番号：G－1

配属先	農林水産課林務水産係	職種	森林管理事務	募集人員	1人		
勤務日	週5日（土日・祝日除く）						
勤務時間	7時間30分（8時30分～17時00分／休憩時間60分）						
報酬額	月額 247,354円		勤務場所	役場本庁舎			
職務内容	森林経営管理事業に伴う意向調査に関する事務等						
その他	森林施業プランナー						

番号：H-1

配属先	商工観光課観光振興係	職種	清掃作業員	募集人員	3人
勤務日	週4日（土日・祝日除く）／月16日	※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う			
勤務時間	7時間15分（8時30分～16時45分／休憩時間60分）				
報酬額	日額 10,397円	勤務場所	町内海岸・公園 等		
職務内容	町内公園及び海岸施設内の清掃・除草・樹木伐採作業等				

番号：H-2

配属先	商工観光課計石温泉センター	職種	温泉施設関係業務	募集人員	4人
勤務日	3日勤務1日休日の順を基本とする	※別途作成する勤務シフト表による			
勤務時間	6時間（6時00分～12時45分／休憩45分） 6時間（12時15分～19時00分／休憩45分） 4時間（18時30分～23時00分／休憩30分）				
報酬額	日額 7,625円（6時間勤務） 日額 5,401円（4時間勤務）	勤務場所	計石温泉センター		
職務内容	営業準備、窓口受付（接客）、浴室・脱衣所・トイレ等清掃、閉館後清掃等				

番号：H-3

配属先	商工観光課湯浦温泉センター	職種	温泉施設関係業務	募集人員	4人
勤務日	3日勤務1日休日の順を基本とする	※別途作成する勤務シフト表による			
勤務時間	6時間（6時00分～12時45分／休憩45分） 6時間（12時15分～19時00分／休憩45分） 4時間（18時30分～23時00分／休憩30分）				
報酬額	日額 7,625円（6時間勤務） 日額 5,401円（4時間勤務）	勤務場所	湯浦温泉センター		
職務内容	営業準備、窓口受付（接客）、浴室・脱衣所・トイレ等清掃、閉館後清掃等				

番号：H-4

配属先	商工観光課湯浦温泉観光センター	職種	温泉施設関係業務	募集人員	3人
勤務日	2日勤務1日休日の順を基本とする	※別途作成する勤務シフト表による			
勤務時間	6時間（8時30分～15時15分／休憩45分） 6時間（15時15分～22時00分／休憩45分）				
報酬額	日額 7,625円	勤務場所	湯浦温泉観光センター		
職務内容	営業準備、窓口受付（接客）、浴室・脱衣所・トイレ等清掃、閉館後清掃等				

番号：H-5

配属先	商工観光課湯浦温泉観光センター	職種	温泉施設関係業務	募集人員	2人		
勤務日	月15日程度 ※別途作成する勤務シフト表による						
勤務時間	5時間（17時00分～22時00分）						
報酬額	日額 6,354円		勤務場所	湯浦温泉観光センター			
職務内容	窓口受付（接客）、脱衣所等清掃、閉館後機械操作及び清掃等						
その他	市町村職員共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険加入対象外						

番号：H-6

配属先	商工観光課湯浦温泉観光センター	職種	温泉施設調理業務	募集人員	2人		
勤務日	月15日程度 ※別途作成する勤務シフト表による						
勤務時間	5時間（9時00分～14時00分）						
報酬額	日額 6,354円		勤務場所	湯浦温泉観光センター			
職務内容	調理、レストラン接客、衛生管理等						
その他	市町村職員共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険加入対象外						

番号：H-7

配属先	商工観光課湯浦温泉観光センター	職種	清掃作業員	募集人員	2人		
勤務日	週3～4日程度 ※別途作成する勤務シフト表による						
勤務時間	4時間（6時00分～10時00分）						
報酬額	日額 5,083円		勤務場所	湯浦温泉観光センター			
職務内容	開館前館内清掃等						
その他	市町村職員共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険加入対象外						

番号：I-1

配属先	建設課計画係	職種	登記事務	募集人員	1人		
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）						
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）						
報酬額	月額 171,980円		勤務場所	役場本庁舎			
職務内容	登記事務等						
資格	宅地建物取引士資格（登記事務経験者でも可）						

番号：I－2

配属先	建設課維持係	職種	作業員	募集人員	4人		
勤務日	週4日（土日・祝日を除く）／月15日						
勤務時間	7時間30分（8時30分～17時00分／休憩時間60分）						
報酬額	日額 12,367円		勤務場所	役場本庁舎 等			
職務内容	清掃、草刈り、樹木伐採、町道維持管理作業（車両運転、機械作業を含む）等						
資格	大型自動車一種免許、大型特殊免許等						

番号：J－1

配属先	教育課各小中学校	職種	校務員	募集人員	8人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う				
勤務時間	5時間45分（8時15分～15時00分／休憩時間60分）				
報酬額	日額 8,142円		勤務場所	町内各小中学校	
職務内容	学校環境整備（校舎内外の清掃・施設等の維持管理等）、学校校務等				

番号：J－2

配属先	教育課各小中学校	職種	授業支援員	募集人員	17人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う				
勤務時間	5時間45分（8時15分～15時00分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 184,148円		勤務場所	町内各小中学校	
職務内容	教育的配慮が必要な児童・生徒などへの学校生活上の支援等				

番号：J－3

配属先	教育課各中学校	職種	不登校対策支援員	募集人員	3人
勤務日	週5日（土日・祝日を除く）※休日に出勤する場合は、休日の振替を行う				
勤務時間	5時間45分（8時15分～15時00分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 184,148円		勤務場所	町内各中学校	
職務内容	不登校（傾向）児童・生徒に対する登校・授業支援（学校や家庭との連携）等				

番号：K-1

配属先	スポーツ・文化振興課文化振興係	職種	文化財整理作業員	募集人員	3人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 149,500円	勤務場所	芦北町総合コミュニティセンター		
職務内容	出土文化財の整理作業、施設清掃、来客対応、文化イベント対応等				

番号：K-2

配属先	スポーツ・文化振興課文化振興係	職種	文化財管理作業員	募集人員	3人			
勤務日	4月～11月：月7日～12日／12月～3月：月1日～5日（年間最大120日間）							
勤務時間	7時間15分（8時30分～16時45分／休憩時間60分）							
報酬額	日額 9,214円	勤務場所	主に佐敷城、他町内全域					
職務内容	町内文化財の維持管理作業、発掘調査、文化イベント対応等							
その他	市町村職員共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険加入対象外							

番号：K-3

配属先	スポーツ・文化振興課星野富弘美術館	職種	美術館事務	募集人員	2人
勤務日	週5日 ※別途作成する勤務シフト表による				
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②10時15分～17時00分／休憩時間60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる				
報酬額	月額 146,161円～	勤務場所	芦北町立星野富弘美術館		
職務内容	入館受付、売店業務、その他美術館事務等				

番号：K-4

配属先	スポーツ・文化振興課町民総合センター	職種	施設維持管理業務	募集人員	4人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 164,932円	勤務場所	芦北町民総合センター		
職務内容	施設維持管理業務、草払い・整備、各種イベントの対応等				

番号：K-5

配属先	スポーツ・文化振興課町民総合センター	職種	施設関係業務	募集人員	2人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（9時00分～15時45分／休憩時間60分）				
報酬額	月額 147,867円	勤務場所	芦北町民総合センター		
職務内容	施設維持管理業務、受付業務等				

番号：K-6

配属先	スポーツ・文化振興課町民総合センター	職種	施設関係業務	募集人員	2人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（①9時00分～15時45分 ②15時15分～22時00分／休憩時間60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる				
報酬額	月額 161,593円	勤務場所	芦北町民総合センター		
職務内容	施設維持管理業務、受付業務、草払い・整備、各種イベントの対応等				

番号：K-7

配属先	スポーツ・文化振興課町営温泉プール	職種	プール監視員	募集人員	7人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②14時15分～21時00分／休憩時間60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる				
報酬額	月額 147,867円	勤務場所	芦北町営温泉プール		
職務内容	遊泳者の監視、施設の維持管理、受付業務等				

番号：K-8

配属先	スポーツ・文化振興課町営温泉プール	職種	インストラクター	募集人員	1人			
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）							
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②14時15分～21時00分／休憩時間60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる							
報酬額	月額 184,148円	勤務場所	芦北町営温泉プール					
職務内容	水泳インストラクター、各水泳教室等の計画・立案・実施、遊泳者の監視、施設の維持管理、受付業務等							
資格	基礎水泳指導員（インストラクター）							

番号：L－1

配属先	スポーツ・文化振興課コミュニティセンター係	職種	事務・保育補助	募集人員	2人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時00分～15時45分 ③10時15分～17時00分／休憩60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる				
報酬額	月額 146,161円～		勤務場所	芦北町総合コミュニティセンター	
職務内容	公民館関係事務、講座申込・施設利用申請等事務、文書発送業務、電話・窓口応対、子どもの広場の管理・運営、利用者の見守り等				

番号：L－2

配属先	スポーツ・文化振興課コミュニティセンター係	職種	保育士	募集人員	4人		
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）						
勤務時間	7時間00分（①8時30分～16時30分 ②9時15分～17時15分 ③10時15分～18時15分／休憩60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる						
報酬額	月額 207,832円		勤務場所	芦北町総合コミュニティセンター			
職務内容	子どもの広場の管理・運営（リスク管理、あそび方のレクチャー等）、参加型イベントの企画運営（ワークショップ等）、利用者の見守り、館内清掃・遊具管理等						
資格	保育士資格						

番号：L－3

配属先	スポーツ・文化振興課図書館係	職種	司書	募集人員	2人		
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）						
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時30分～16時15分 ③10時30分～17時15分 ④11時30分～18時15分 ⑤13時30分～20時15分／休憩60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる						
報酬額	月額 170,719円		勤務場所	芦北町総合コミュニティセンター			
職務内容	図書の選書、レファレンス、来館者向けイベント、企画展示、読書推進活動、学校連携事業、図書の貸出・返却・登録、小中学校図書室訪問支援等						
資格	図書館司書または司書教諭資格						

番号：L－4

配属先	スポーツ・文化振興課図書館係	職種	司書事務補助	募集人員	4人
勤務日	週5日※別途作成する勤務シフト表による／月曜休館（月曜が祝日の場合火曜休館）				
勤務時間	5時間45分（①8時30分～15時15分 ②9時30分～16時15分 ③10時30分～17時15分 ④11時30分～18時15分 ⑤13時30分～20時15分／休憩60分）※シフトにより勤務時間帯が変わる				
報酬額	月額 146,161円～		勤務場所	芦北町総合コミュニティセンター	
職務内容	図書の貸出・返却・登録、レファレンス、来館者向けイベント・企画展示・読書推進活動、小中学校図書室訪問支援等				

5. 申込資格

「4. 配属先及び個別事項等」に『資格』の欄がある場合は、有資格者のみ申し込みができます。

次のいずれかに該当する人は申し込みできません。

- ・禁固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は
- ・芦北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
- ・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
- ・特定性犯罪の前科がある者（令和8年1月25日施行予定のこども性暴力防止法に基づき、特定性犯罪事実該当者は指定する業務に従事できません）

6. 申込方法

下記URLまたはQRコードから申込みください。

タイトル「令和8年度芦北町会計年度任用職員任用申込書」

URL : <https://logoform.jp/form/Yk4D/1341055>

QRコード



※専用の申込みフォームからの申込みに限ります。

7. 選考方法

芦北町会計年度任用職員任用申込書による書類選考

※一部特殊な条件がある職務、希望者が多い場合などは、面接等を行う可能性もあります。

8. 募集から任用まで

任用までの流れ	時 期	内 容
職員募集	～1月16日	専用の申込みフォームから申込み
選 考	～2月上旬	申込書の内容を基に選考
結果通知	2月下旬	任用内定通知の送付 ※不採用となる人には不採用通知を送付 ※合否における結果又は内容については回答致しません。
勤務開始	4月1日以降	それぞれの勤務形態に基づき勤務開始

●「芦北町会計年度任用職員任用申込書」を提出された人は、会計年度任用職員候補者名簿に年度内登録します。

今回不採用となっても、令和8年度中に各職場において人材が必要となったり、欠員が生じたりした際には、職種ごとに候補者名簿の中から書類選考を行い、ご連絡する場合があります。

※候補者名簿の有効期限は令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。

●申込書に記入された希望の職種については、応募者多数等によりご希望に沿えない場合がありますので、ご了承ください。

●任用内定通知を送付後、辞退の申出がない場合、3月下旬に4月1日以降の日程に関してご連絡します。

9. 任用後

＜条件付採用期間＞

会計年度任用職員には、任用ごとに勤務態度や職務の適性能力を確認するための1か月の条件付採用期間（試用期間）が設けられます。（実際の勤務日数が少ない場合には、勤務日数が15日に達するまでが条件付採用期間となります。）

この期間に職務遂行能力の適性が低いと判断された場合は、他の会計年度任用の職に変更するか採用が取り消されることもあります。

＜服務規程＞

会計年度任用職員は、地方公務員法に定める次の服務規程が適用されます。

服務規程に違反する行為があった場合には、分限処分（本人の意に反し、免職・休職・降給等）や懲戒処分（義務違反に対し制裁として、免職・停職・戒告等）の対象となる場合があります。

①服務の宣誓

任用時に条例に定められた方法で、宣誓を行います。

②命令従事義務

法令等の定めや上司の職務上の命令に従わなければなりません。

③信用失墜行為の禁止

職の信用を傷つけ、職員全体の不名誉となるような行為（反社会的な行為、飲酒運転、犯罪となるような行為等）は、職務時間中又は職務時間以外の時間においても禁止されています。

④守秘義務

職務上知り得た秘密や個人に関する情報等を在職中はもちろん、退職後も第三者に漏らしてはいけません。

⑤職務専念義務

勤務時間中はその職務に専念し、自己の判断により勤務時間内に職務以外の行為をすること、又は勝手に職務時間を変更することは禁止されています。

⑥政治的行為の制限

政治団体の結成や選挙支持等の政治的な活動、在職中の立候補や他の職員への政治的行為の要求は禁止されています。

⑦争議行為等の禁止

争議行為や怠業行為の企画、他の者との共謀、職員へのそそのかし等は禁止されています。（ストライキ等）

⑧営利企業等の従事制限

自営業の兼業又は営利企業等への従事は禁止されています。（パートタイム会計年度任用職員は制限なし）

【お問い合わせ先】

芦北町役場 総務課総務係

〒869-5498

熊本県葦北郡芦北町大字芦北2015番地

電話：0966-83-9643

FAX：0966-82-2893