

(ホームページ掲載用)

## 臨時的任用職員の採用試験について

公益財団法人高知県農業公社では、当公社に勤務する「農地中間管理事業・農地売買等担当」の臨時的任用職員1名を採用するため、下記により試験を実施します。

### 記

#### 1 職務内容

当公社が実施している農地の貸借及び売買に関連する事務全般を行う業務です。

社有車もありますが、自家用車の提供が可能なら、自家用車での出張をお願いすることがあります。その場合は、走行距離に応じて出張旅費を支給します。

学歴は高卒以上で、経験、年齢は問いませんが、ワードやエクセル等のパソコンソフトを使って、資料作成やデータ管理を行いますので、その面での知識や経験は必要です。

なお、普通自動車の運転免許（AT限定可）が必要です。

#### 2 勤務条件

##### (1) 賃金等

①賃金 月額201,800円

②賞与 年2回計2月分

ただし、6月1日及び12月1日に在職する臨時的任用職員で、当該日現在で引き続き3月以上勤務する者に賃金1ヶ月分の手当を支給します。

③賃金締切日 末日

④賃金支給日 毎月16日

⑤社会保険等 雇用保険、健康保険、厚生年金保険

##### (2) 就業時間等

①就業時間 8時30分から17時15分まで

原則12時から13時までは休憩時間

②時間外労働 月平均5時間程度あり

##### (3) 休日等

①休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日まで)

②年次有給休暇 10日（雇用期間が6ヶ月を超えた場合）

③夏期休暇 5日（雇用期間内に7月1日から9月30日までの3ヶ月が含まれる場合）

(4) 雇用期間

令和元年7月1日から令和2年3月31日まで

ただし、条件により5年を上限として契約を更新する場合があります。

(5) 就業場所

当公社事務所

（〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目7番52号 高知県庁西庁舎3階）

(6) その他

当公社「臨時的任用職員就業要領」による

3 提出書類

履歴書(市販のもので可)を郵送または持参により提出してください。

4 申込期限

令和元年5月17日（金）17時まで（必着）

5 試験方法

①書類選考後、面接試験を実施します。

②書類選考後、1週間以内に選考結果及び面接日時を連絡します。

6 問い合わせ先

公益財団法人 高知県農業公社

担当：田所、和泉

電話番号 （088）823-8618

〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目7番52号 高知県庁西庁舎3階

受付時間：休日及び祝祭日を除き、8時30分から17時まで

## 臨時的任用職員就業要領

### (目的)

第1条 この要領は、公益財団法人高知県農業公社（以下「公社」という。）が雇用する臨時的任用職員（以下「臨時職員」という。）の就業に関する事項について定める。

### (業務内容)

第2条 臨時職員は、専門職員とそれ以外の職員とし、公社において公社が実施する次の業務のうち指定されたものに従事する。

- ①農地中間管理事業
- ②農地流動化支援事業
- ③新規就農総合対策事業

2 専門職員は、農業の技術指導、農業土木又は用地補償等の業務に関し、5年以上の実務経験を有する者をもって充て、農地中間管理事業の専門的な業務に従事する。

### (雇用)

第3条 臨時職員は、雇用を必要とする年の4月1日から翌年の3月31日までの会計年度の期間内において雇用する。ただし、年度の途中で雇用した場合はその年度末の3月31日までの雇用とする。

- 2 雇用する日は、原則として公社の業務日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定められた休日、12月29日から1月3日を除く日）とする。
- 3 業務の都合上やむを得ない場合は、前項の規定にかかわらず、公社の業務日以外の日においても雇用することができる。

### (雇用する年齢)

第4条 臨時職員は、年齢が満65歳に達した日の属する年度末まで雇用することができる。ただし、公社理事長が特に必要と認めた場合はその必要な期間雇用することができる。

### (雇用通知書)

第5条 臨時職員の雇用を決定したときは、(別記1)に定める雇用通知書を交付する。

### (雇用の更新)

第6条 臨時職員の雇用は、予算、業務量、勤務能力等を勘案し、5年を上限と

して契約を更新する場合がある。ただし、専門職員は、5年を超えて雇用する  
場合がある。

(就業時間)

第7条 臨時職員の就業時間は、8時30分から17時15分までとし、休憩時  
間は12時から13時までとする。ただし、業務上必要のあるときは、予め指  
示により時間外勤務を命じる場合がある。

(賃金)

第8条 臨時職員の賃金は、理事長が別に定める額とする。

2 賃金は当月分を毎月16日に支給する。支給日が休日の場合の対応及び支給  
方法については、公社職員の例による。

(期末手当)

第9条 期末手当は、6月1日又は12月1日（以下「基準日」という。）に在職  
する臨時職員で、基準日現在で引き続き3月以上勤務する者に支給する。

2 期末手当の額は、賃金1ヶ月分の額に基準日以前6ヶ月以内の期間における  
その者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗  
じて得た額とする。

- |                |          |
|----------------|----------|
| (1) 6ヶ月        | 100分の100 |
| (2) 5ヶ月以上6ヶ月未満 | 100分の80  |
| (3) 3ヶ月以上5ヶ月未満 | 100分の60  |

(時間外勤務手当)

第10条 時間外勤務を命じられた者に、予算の範囲内において支給するものと  
し、支給額は勤務日100分の125、勤務日以外100分の135（午後1  
0時から午前5時までの間にあつてはそれぞれ100分の150、  
100分の160）とする。

(その他の手当)

第11条 退職手当ほか、その他の手当は支給しない。

(旅費)

第12条 臨時職員が業務のため旅行する場合は、公社職員の例により旅費を支  
給する。

(年次有給休暇)

第13条 年次有給休暇については、(別記2)に定めるところによる。

(夏期休暇)

第14条 雇用期間内に7月1日から9月30日までの3ヶ月が含まれる臨時職員は、申請によって5日間夏期休暇が付与される。

(特別休暇)

第15条 臨時職員には、申請によって(別記3)の特別休暇が付与される。

(病気休暇)

第15条の2 病気休暇については、(別記4)に定めるところによる。ただし、無給とする。

(災害補償)

第16条 業務上又は通勤途上に災害にあった場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償する。

(社会保険、労働保険)

第17条 健康保険、厚生年金、雇用保険の被保険者となるときは、必要な手続きをとる。

(退職)

第18条 臨時職員が、次に該当するときは退職とする。

- ① 退職の願い出が提出されたとき。
- ② 期間が満了したとき。
- ③ 心身の故障その他の事情により業務に堪えない状況となったとき。

(解雇)

第19条 臨時職員が、次に該当するときは解雇する。

- ① 事業の終了、縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により雇用できなくなったとき。
- ② 正当な理由無く長期にわたり無断欠勤をしたとき。
- ③ 故意又は重大な過失により公社に損害を与えたとき。

2 前項の規定により解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか又は労働基準法の規定に基づく解雇予告手当を支払う。

(無期労働契約への転換)

第20条 第6条ただし書きの規定により、通算雇用期間が5年を超える職員は、申込みにより期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 この要領に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

※別記1～別記4 添付省略