

国民年金保険料の「後納制度」をご存じですか

過去5年間に納め忘れた国民

うになりました。

年金保険料を納付することで、

将来の年金額を増やすことができます

「後納制度」が平成30年9月まで実施されています。

後納制度により、年金額が増える場合や受給資格を得る場合があります。

後納制度を希望される方は、申込みが必要です。

(老齢基礎年金を受給している方は申込みができません。)

また、平成29年8月から、受給資格期間が10年以上あれば、年金を受け取ることができるよ

▽日時

第2・第4火曜日

午前10時～午後3時

▽場所

基山町役場

※相談希望の方は、佐賀年金事務所に予約をお願いします。

※予約・問合せ先

佐賀年金事務所

☎0952-31-4191

住民課 保険年金係

☎92-7934

個人番号通知カードに同封されていた返信用封筒の有効期間が延長されました

平成27年10月から発送を開始

また、封筒がない場合は、地

方公共団体情報システム機構の

ナンバーカード交付申請書用封筒

(料金受取人払)の差出有効期

間が平成29年10月4日までと印

刷されているものにつきまして

は、平成31年5月31日まで利用

方公共団体情報システム機構のホームページ上に封筒様式が掲載されています。印刷してご利用ください。

※問合せ先

住民課 住民係

☎92-7932

12月議会は休日議会を行います

基山町議会12月議会は、休日しか傍聴できない方も都合がつくように、左表の日程で開催する予定です。会期中は、どの日でも傍聴できますので、お気軽にお越しください。議場は、役場4階です。

※問合せ先 議会事務局

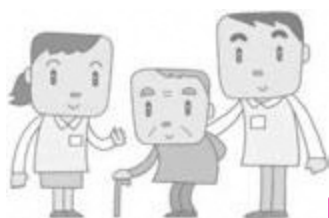
☎92-6543

平成29年12月議会 会期日程(予定)

日	曜日	開始時間	区分	内容	場所	
4	月	午前9時30分	本会議	会期を決定します。 町長が議案の提案理由を説明します。	議場	
5	火	午前9時30分	本会議	議案内容について町長に質問します。 (議案審議) 委員会で審査するように決めます。 (委員会付託)		
6	水	午前9時30分	委員会	付託を受けた議案を審査します。 (総務文教常任委員会)	委員会室	
7	木	午前9時30分	委員会	付託を受けた議案を審査します。 (厚生産業常任委員会)		
8	金	午前9時	本会議	《一般質問》	議場	
9	土	午前9時	本会議	議員が町政に関する質問を行います。 (1人60分以内)		
10	日	休会				
11	月	午前9時30分	委員会	常任委員会での審査の結果を集約します。	委員会室	
12	火	午前9時30分	本会議	常任委員会の審査結果を委員長が報告します。 議案について討論・採決を行います。	議場	

※日程は、状況により変更することがあります。

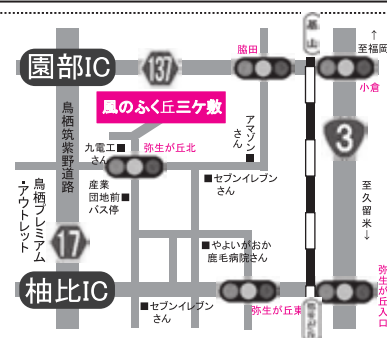
グループホーム 風のふく丘三ヶ敷



みどり豊かな基山町三ヶ敷の広い敷地に、
ご利用しやすい料金設定で、
皆様に温かい心で寄り添います。

基山町大字園部字三ヶ敷413-2
TEL 0942-72-1830
携帯 090-4519-3900

見学は随時受付中！お気軽にご相談ください。



有料広告

基山町中心市街地活性化基本計画（素案）に対するパブリックコメントを行います

町では、商店や公共施設、金融機関などの都市機能が町民のみなさまの生活圏にコンパクトに集積した魅力あふれる中心市街地を目指すために、基山町中心市街地活性化基本計画の策定を進めています。

▽意見提出方法

様式は、基山町ホームページからダウンロードしていただくか、情報公開コーナーに備えてあります。郵送、FAX、メール又は持参での提出をお願いします。

▽注意事項

・いただいたご意見について、個別の回答や返却は行いません。

▽公表期間

11月6日（月）～12月6日（水）
（土・日曜日、祝日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

▽公表場所

・情報公開コーナー（役場1階）
・基山町ホームページ

▽意見募集期間

11月20日（月）～12月6日（水）

※計画（素案）についてご意見をお持ちの方は、どなたでも提出していただくことができます。

※提出・問合せ先

定住促進課 定住促進係

☎92-7920

☎92-0741

✉teiju-2@town.kiyama.lg.jp

平成30年1月採用 基山町臨時的任用職員（一般事務）募集

町では、正規職員の育児休業等により欠員が生じ、代替職員が必要な場合に、期限付きで任用し、正規職員と同様の業務に従事する臨時的任用職員を募集します。

▽採用予定人員 一般事務：1名

▽任用期間

平成30年1月1日から6か月
ただし、任用期間は更新する場合があります。

▽受験資格

パソコン（ワープロ及び表計算ソフト）の操作ができる方
（学歴不問）

▽勤務条件等

・勤務時間・休暇等
午前8時30分～午後5時15分
（休憩時間は正午～午後1時）
年次有給休暇等の諸休暇があります。

・給料

月額14万1,600円を基準に、経歴により、この額以上になることがあります。（上限は、月額16万7,600円）
この他、期末勤勉手当、時間

外勤務手当、退職手当、該当者には、通勤手当、住居手当等の諸手当が支給されます。

・勤務地 基山町役場

・その他

健康保険法、厚生年金保険法の被保険者になります。

▽申込書の請求方法

申込書・採用試験実施要綱は、総務企画課行政係で交付します。郵便請求の場合は、封筒の表に「臨時的任用職員採用試験申込書請求」と朱書きし、宛名を明記した定型の返信用封筒（A4サイズの入る大きさ）に、120円切手を必ず貼って同封してください。

▽申込書の提出方法

申込書に必要事項を記入し、写真欄に申込み6か月以内に撮影した本人の写真を貼って、総務企画課行政係までご提出ください。郵送で申込みの場合は、封筒の表に「臨時的任用職員採用申込み」と朱書きし、必ず書留郵便でお送りください。

▽受付期間

11月15日（水）～30日（木）
（土・日曜日、祝日を除く）

※郵送の場合は、11月30日（木）必着

▽試験について

・日時 12月中旬 午前8時30分開始

・場所 役場3階 会議室

※日時、場所等については変更になる場合があります。

・内容

パソコン操作試験、面接試験、作文試験、適性検査

※基山町ホームページで要綱等をご覧ください。

※申込み・問合せ先
総務企画課行政係（役場3階）

☎841-0204

基山町大字宮浦666

☎92-7915

