

令和 6 年 4 月採用

任期付職員（文化財保護主事）を募集します

問 申 総務課 行政係 ☎ 92-7915 〒 841-0204 佐賀県三養基郡基山町大字宮浦 666 番地（役場 3 階）

町では、令和6年4月採用予定の任期付職員採用試験を、次の要領で実施します。

募集要項等は町ホームページにも掲載しています



▽採用予定試験区分 文化財保護主事（1名）

▽任用期間 令和6年4月から原則3年 ※その他勤務条件については要綱をご覧ください。

▽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あり

▽給与等
・採用後の給与は、基山町職員の給与に関する条例に基づき支給されます。
・期末勤勉手当、時間外勤務手当、退職手当のほか、通勤手当や住居手当等の諸手当（該当者のみ）あり
※佐賀県市町村職員組合（共済組合）の被保険者になります。

▽受験資格
・大学または大学院で文化財に関する専門課程を修了し、文化財の発掘調査及び保護に関する実務経験を15年以上有すること。
・行政実務経験を15年以上有すること。

- ①実務経験年数とは、週あたり30時間以上の勤務で就業した期間が該当します。なお、休業等（私的傷病等による休暇休職、介護休暇等）で勤務しなかった期間が連続して30日以上ある場合には、その全期間を実務経験年数から除きます。ただし、産前産後休暇及び育児休業の期間は、実務経験年数に含まれます。
②実務経験が複数ある場合は、それらの期間を通算できます。
③実務経験年数の算定は、令和6年3月31日時点までで行います。

▽申込書の請求方法 試験案内、申込書、経歴調査書は、総務課で配布または町ホームページからダウンロードできます。（郵便で請求する場合は、封筒の表に「任期付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（6か月以内に撮影した本人の写真を貼付）、経歴調査書に必要な事項を記入し、資格を証明するものの写しを添付して、総務課へ提出（郵送で申込みの場合は、封筒の表に「任期付職員採用申込み」と朱書きしてください）

▽受付期間 10月2日（月）～10月25日（水） ※郵送の場合は、10月25日（水）必着
土・日曜日、祝日を除く平日の午前8時30分～午後5時15分

▽試験について 11月6日（月）午前9時～ 基山町役場 2階 201会議室
内容：面接試験、作文試験、適性検査

お気軽にご利用ください

特設行政相談所を開設します

問 総務省 佐賀行政相談センター ☎ 0952-22-2651

10月16日（月）～22日（日）は、行政相談週間です。登記、道路、税金、年金、福祉など、毎日の暮らしの中で、国などの行政に対する苦情や意見・要望はありませんか？

総務省では、行政相談週間行事の一環として、特設行政相談所を開設します。相談は無料で、秘密は固く守られます。

▽日時 11月2日（木）午後1時～4時

▽場所 フレスポ鳥栖 1階ウェルカムコート（鳥栖市本鳥栖町 537-1）

宝くじ
公式サイト

宝くじがネットで購入できる!



宝くじの収益金は、明るく住みよいまちづくりに使われます

宝くじ公式サイト | Q

お問い合わせ先

宝くじコールセンター

TEL 0570-01-1192（ナビダイヤル 有料）

TEL 011-330-0777（有料）

有料広告

令和5年12月採用 臨時的任用職員を募集します

問 申 総務課 行政係 ☎ 92-7915 〒 841-0204 佐賀県三養基郡基山町大字宮浦 666 番地 (役場 3 階)

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。

採用候補者名簿登録について

一定の基準を満たした受験者を合格とし、採用候補者名簿に登録します。採用候補者名簿登録の有効期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までとします。臨時的任用の必要が生じた際に、登録者の中から採用します。

▽登録予定人員 一般事務 1 名程度

採用について

▽採用予定区分 一般事務 (1 名)

▽任用期間 令和5年12月11日～令和6年6月10日 (6 か月間)

▽受験資格 パソコン (ワープロ及び表計算ソフト) の操作ができること

▽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)
※業務の都合により時間外勤務や休日出勤もあり
※年次有給休暇等の諸休暇あり

▽給料 ・月額 150,100 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 191,700 円)
・期末勤勉手当、時間外勤務手当のほか、通勤手当・住居手当・退職手当等の諸手当 (該当者のみ) あり

▽勤務先 基山町役場

▽その他 地方公務員等共済組合法、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、総務課で配布または町ホームページからダウンロードできます。
(郵便で請求する場合は、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 サイズが入る大きさ) 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 (6 か月以内に撮影した本人の写真を貼付) に必要事項を記入し、総務課へ提出
(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」と朱書きしてください)

▽受付期間 10 月 2 日 (月) ～10 月 25 日 (水) ※郵送の場合は、10 月 25 日 (水) 必着
土・日曜日、祝日を除く平日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

▽試験について 11 月 6 日 (月) 午前 9 時～ 基山町役場 3 階 303 会議室
内容: 面接試験、作文試験、適性検査、パソコン操作試験

大規模な土地取引には届出が必要です

問 佐賀県 土地活用課 ☎ 0952-25-7034 / 基山町 定住促進課 定住促進係 ☎ 92-7920

一定面積以上 (右表) の土地取引をした場合には、国土利用計画法第 23 条第 1 項により、契約締結日も含め 2 週間以内に、土地の所在する市町を経由して、知事へ届出を行う必要があります。

届出をしなかったり、偽りの届出をしたりすると罰則が科せられることがあります。

▽届出義務者 買主

▽届出の時期 契約締結日も含め 2 週間以内

▽届出先 土地の所在する市町村

▽罰則 6 か月以下の懲役又は 100 万円以下の罰金

▽届出が必要な面積の基準

区域	面積
市街化区域	2,000㎡以上
市街化区域以外の都市計画区域	5,000㎡以上
都市計画区域以外の区域	10,000㎡以上

詳しい手続きについては
町役場までお問い合わせください

