

東海中央地区 土地区画整理地内の保留地を公売します

	街区符号	面積	価格(単価)
公売地	① 5街区符号6-3	201㎡	1,019万700円 (5万700円/㎡)
	② 6街区符号9	209㎡	1,030万3,700円 (4万9,300円/㎡)
	③ 11街区符号5-1	240㎡	1,255万2,000円 (5万2,300円/㎡)
	④ 11街区符号5-2	254㎡	1,249万6,800円 (4万9,200円/㎡)
	⑤ 18街区符号3-1	329㎡	1,441万200円 (4万3,800円/㎡)
	⑥ 18街区符号3-3	329㎡	1,523万2,700円 (4万6,300円/㎡)

③と④は抽選での販売となります。①②⑤⑥は、次の対象者以外(村外の方や既保留地当選者等)の方も、先着順で購入できます。なお、物件により参加資格や必要書類が異なりますので、詳細はお問い合わせください。

■抽選日 10月12日(水)

■場所 205会議室(役場行政棟2階)

■対象 村内に土地や建物、住所を有する方(既東海中央地区内保留地当選者を除く)で、1世

帯につき1人(共有可)※抽選参加者がいない場合は、対象者以外の方も購入できます。

■申し込み・問い合わせ 9月12日(月)から10月3日(月)まで(土・日曜日、祝日を除く)の午前8時30分～午後5時15分に、区画整理課(役場行政棟2階)備え付けの抽選参加申込書に必要事項を記入の上▽本籍地発行の身分証明書▽申込者本人の住民票抄本▽納税証明書▽登記されていないことの証明書(成年被後見人、被補佐人、被補助人に該当しないことを証明するもの)▽その他必要書類——を添えて、区画整理課管理担当(☎282-1711 内線1213)へ申し込みください。



チャレンジUPオフィスの「知的障がい者事務員」を募集します!



村では、知的障がいのある方を事務員(非常勤嘱託員)として雇用し、庁内郵便物の集配業務や廃棄文書のシュレッダー処理等を担当するチャレンジUPオフィスを開設しています。事務員はここで指導員の支援の下、最大3年間の業務経験を経て、社会人として必要なマナーやスキルを身に付け、民間企業への就職を目指します。

受験資格等

▽村内在住▽知的障がい者(療育手帳または判定書で確認)▽役場まで自力で通勤することが可能▽民間企業への就職を目指している——を満たす方(1人)

雇用期間

平成29年4月1日～平成30年3月31日(更新の可能性あり、最大3年)

勤務日時

月曜日から金曜日まで(祝日を除く)の午前9時～午後4時

報酬等

報酬…月額9万8,000円(平成28年度現在) 諸手当…通勤手当 福利厚生…社会保険(健康保険・厚生年金保険)と雇用保険に加入

試験日程

▼期 日 10月30日(日)

▼時 間 午前9時30分～(午前9時受け付け開始)

▼場 所 東海村役場

▼内 容 ▽筆記試験(漢字、計算、作文) ▽実技試験(郵便物の仕分け、簡易作業等) ▽面接試験

申し込み・問い合わせ

なごみ・総合支援センター備え付けの申込書と履歴書に必要事項を記入の上、療育手帳または判定書の写しを添えて、10月14日(金)まで(土・日曜日、祝日を除く)の午前8時30分～午後5時15分に、なごみ・総合支援センター(☎287-2525)へ申し込みください。