

## 会計年度任用職員（事務補助員）募集要項

### 1 雇用形態

会計年度任用職員（事務補助員）

### 2 募集人数

1名

### 3 職務内容

秦野市市民の日の事務に関すること（資料作成、データ入力、電話・窓口対応、イベント開催に向けた準備（外作業）など）

### 4 任用期間

令和8年6月22日（月）から同年11月27日（金）まで

### 5 勤務条件

- (1) 勤務日数 週3日（年間66日）  
※ 原則、平日勤務
- (2) 勤務時間 午前9時00分から午後4時00分まで  
（1時間休憩あり）
- (3) 勤務場所 市民活動支援課事務室（秦野市役所西庁舎3階）
- (4) 年次休暇 2日
- (5) その他 社会保険及び雇用保険の加入なし

### 6 報酬

- (1) 時給 1,379円
- (2) 期末手当 支給なし
- (3) 勤勉手当 支給なし

### 7 通勤費

「秦野市職員の通勤手当に関する規則」により支給

※ 車通勤の場合は、御自身の負担により駐車場の用意が必要

### 8 給与等の支払方法及び支払日

- (1) 給与等の支払方法  
金融機関への口座払い
- (2) 給与等の支払日  
翌月払いとし、毎月16日（16日が土・日又は祝・休日の場合はその直前の平日）に支給

## 9 募集期間

令和 8 年 5 月 1 日（金）から同月 1 5 日（金）まで

## 10 応募方法

「秦野市会計年度任用職員申込書」を記載し、募集期間内に本人が市民活動支援課窓口（秦野市役所西庁舎 3 階）に持参

## 11 選考方法等

### (1) 選考方法

面接を実施（1 5 分程度）

### (2) 選考日

令和 8 年 5 月 2 1 日（木）

※ 面接時間については、窓口での申込時にお伝えします。

※ 御都合が悪い場合は、別途調整します。

### (3) 選考会場

秦野市役所本庁舎 4 階 議会第 3 会議室

### (4) 合否結果

面接後 1 週間以内を目途に郵送により通知します。

## 12 問い合わせ先

秦野市役所くらし安心部市民活動支援課

電話 0 4 6 3 - 8 2 - 5 1 1 8（直通）