

## 令和 8 年度会計年度任用職員（施設事務員）募集案内

### 1 職名

施設事務員

### 2 募集人数

2 名

### 3 任用期間

- (1) 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで（更新制度あり）
- (2) 任用期間は原則 1 年です。

### 4 応募資格等

- (1) 秦野市の歴史、文化、文化財等に対して、興味関心のある方  
（秦野の歴史について、はだの歴史博物館の来館者に対して展示案内をしていただくに当たり、日本史(通史)の知識及び時代認識に明るい方が望ましい。〔歓迎条件〕）
- (2) パソコン操作・作業等のできる方
  - ア Windows パソコン
  - イ Microsoft Word（各種資料の作成・編集等）
  - ウ Microsoft Excel（各種資料の作成・編集・データ管理等）
  - エ Microsoft PowerPoint（各種資料の作成・編集等）
  - オ DTP ソフト（Adobe Illustrator、Photoshop、InDesign）を使用した実務経験があると望ましい。〔歓迎条件〕
- (3) 博物館等（登録博物館（博物館法第11条）または博物館相当施設（同法第31条））での実務経験がある方が望ましい。〔歓迎条件〕
- (4) 博物館法（昭和26年法律第285号）に定める学芸員資格を有する方が望ましい。〔歓迎条件〕

※ 年齢の制限はありません

### 5 勤務地

はだの歴史博物館

住所：秦野市堀山下 3 8 0 番地の 3

## 6 業務内容

- (1) はだの歴史博物館の受付対応、来館者への展示案内等に関すること  
来館・来庁者等が多いため、接遇業務のほか、刊行物販売料などの金銭処理も行います。
- (2) 博物館運営における庶務（日常管理、統計、広報(広告物及びホームページ作成等)、市役所との連絡・調整等）に関すること。

## 7 勤務日数及び勤務時間

- (1) 勤務日数  
月 13 日程度を予定  
(土曜日、日曜日及び祝日の勤務。ほか、月に 3～5 日程度の平日勤務。)
- (2) 勤務時間  
午前 8 時 30 分から午後 5 時までの実働 7 時間 30 分です。

## 8 報酬等

- (1) 月 額 報 酬      14 万 5,568 円（予定）
- (2) 通 勤 費      通勤距離や通勤方法に応じて支給（限度額あり）
- (3) 社 会 保 険      加入あり
- (4) 雇 用 保 険      加入あり
- (5) 期末勤勉手当      年 2 回支給あり
- (6) 休 暇 等      有給休暇及び特別休暇制度あり

## 9 募集期間

令和 8 年 1 月 5 日(月)から 20 日(火)まで

## 10 応募方法等

- (1) 応募方法及び提出先  
所定の「秦野市会計年度任用職員申込書(各課での募集用)」(秦野市のホームページからもダウンロードできます。市販の履歴書不可)に必要な事項を記入し、顔写真を貼付したうえ、応募する本人が生涯学習課文化財・市史担当(はだの歴史博物館内)に直接持参してください。 ※郵送不可
- (2) 受付時間：募集期間の午前 9 時から午後 5 時まで  
※(土曜日、日曜日及び 1 月 12 日(月・祝)を除く)

## 11 選考方法

書類選考(秦野市会計年度任用職員申込書)及び面接試験による。

- (1) 面接予定日 令和8年2月2日(月)

※集合時間及び面接開始時間は、申込受付時または募集期間  
終了後にお知らせします。

- (2) 面接会場 勤務地

## 12 選考結果

- (1) 選考の結果は、可否にかかわらず、面接試験後7日以内に文書で通知します。  
(2) 電話等によるお問い合わせは、一切お受けいたしません。

## 13 地方公務員の義務について

施設事務員として秦野市会計年度任用職員に任用されると、「地方公務員法」の適用を受けることとなり、仕事を行っていくうえで公務員として服務に関する義務を守るだけでなく、私生活上でも公務員という特殊性から生じる身分上の義務を守るため、次のことを遵守する必要があります。

- (1) 職務上の義務

ア 職務に専念する義務（地方公務員法第35条）

職員は、勤務時間中は職務に専念しなければならないものであって、職務上の注意力を職務外のことにそらすことのないようにしなければなりません。

イ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）

職員は、その職務を遂行するに当たっては、法令、条例等に従うとともに、職務の遂行について職員を指揮監督する権限のある上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。

- (2) 身分上の義務

ア 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）

職員は、全体の奉仕者として、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。

イ 秘密を守る義務（地方公務員法第34条）

職員が職務上知り得た秘密は、個人的秘密・公的秘密であることを問わず、在職中はもちろん、退職後であっても絶対に他にもらしてはなりません。

秘密をもらしたときは、懲戒処分の対象となり得るほか、1年以下の懲役又は3万円以下の罰金に処せられることとされています。

ウ 政治的行為の制限（地方公務員法第36条）

行政の公正な運営を確保するとともに、職員の利益を保護するため、職員がその地位において政治的動向に影響を与えることがなく、かつ、政治勢力の影響又は干渉を受けることがないようにその政治的行為が一定の範囲内で制限されています。地方公務員法上禁止される政治的行為は以下のとおりです。

- (ア) 政党その他の政治的団体の結成等に関連する行為
- (イ) 特定の政治目的を有する特定の政治的行為

エ 営利企業等の従事制限（地方公務員法第38条）

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために全力を尽くすべき責任を有するので、任命権者の許可がなければ、営利企業の役員を兼ねたり、自ら営利企業を営んだり、あるいは報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することが禁止されています。

（問い合わせ・申込書提出先）

秦野市文化スポーツ部生涯学習課文化財・市史担当  
〒259-1304 秦野市堀山下380番地の3（はだの歴史博物館内）  
電話：0463-87-9581（直通）