

## 令和 8 年度会計年度任用職員（事務補助員）募集要項

### 1 募集人員

- (1) 週 4 日勤務（5. 0 時間勤務） 1 名
- (2) 週 3 日勤務（6. 0 時間勤務） 1 名

### 2 主な職務内容

- (1) 建築確認に関連する情報の P C 台帳入力及び統計処理作業
- (2) データスキニング作業
- (3) 証明交付・閲覧事務補助
- (4) 申請書類等分別・整理・補修作業
- (5) その他建築確認等事務補助

### 3 勤務条件

- (1) 週 4 日勤務（5. 0 時間勤務）
  - ア 勤務時間 午前 9 時から午後 3 時まで
  - イ 厚生年金・共済組合・雇用保険加入有り
  - ウ 期末勤勉手当支給有り
- (2) 週 3 日勤務（6. 0 時間勤務）
  - ア 勤務時間 午前 9 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分まで
  - イ 厚生年金・共済組合・雇用保険加入無し

### 4 応募資格

- (1) 建築行政に対する興味や意欲のある方
- (2) パソコン（エクセル・ワード等）操作ができる方

### 5 任用予定期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）～令和 9 年 3 月 3 1 日（水）

### 6 報酬（予定）

時給 1, 3 7 9 円～

### 7 通勤費

通勤手段・距離に応じて支給、ただし上限あり

## 8 申込方法

秦野市ホームページ上で公開する「秦野市会計年度任用職員申込書」を記載のうえ、提出期間内に応募者本人が建築指導課へ直接提出（郵送不可）。

※過去に応募されたことがある方が再度応募することもできますが、書類は改めて提出していただく必要があります。

## 9 申込書類の提出期間

令和8年1月5日（月）～1月16日（金） 午前9時～午後5時

※ 閉庁日（1月10日（土）・11日（日）・12日（祝・月））を除く。

## 10 選考方法

書類審査及び個人面接を行います。

詳細は、申込書類の受付のときに御案内します。

### (1) 面接実施予定日

2月3日（火）・4日（水）

### (2) 面接実施場所

秦野市役所 西庁舎1階会議室

## 11 選考の結果

(1) 選考の結果は、合否に関わらず、面接後7日以内に文書で通知します。ただし、合格者は任用手続等があるため、決定次第、電話等により連絡します。

(2) 合否に関して、電話やメールによる問い合わせには応じません。

## 12 注意事項

地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません。