

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) 建築確認に関する情報のPC台帳入力及び統計処理作業
- (2) データスキャニング作業
- (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30分から午後4時30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31日（水）

6 報酬（予定）

時給1,379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

※ 閉序日（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。