事務員

阿南市会計年度任用職員
～ 募集案内 ～

令和８年１０月２９日
企画部人事課

１　公募職種

事務員（パートタイム会計年度任用職員）　４人

２　勤務場所、職務内容

⑴　勤務場所　　阿南市富岡町トノ町１２番地３　阿南市役所

⑵　職務内容　　阿南市役所本庁舎における事務
- 窓口、電話対応
- 課の庶務業務（文書収受、支払等）
- 各種申請の受付処理
- その他事務全般の補助業務

勤務条件については、P2・P3を御覧ください。

３　応募資格

次の⑴から⑷までの要件を全て満たす方

⑴　パソコンの基本操作（文書作成、表計算等）ができる方

⑵　地方公務員法第１６条の欠格事項（次のアからエまで）に該当しない方

ア　拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

イ　阿南市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者

ウ　人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第６０条から第６３条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

エ　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

⑶　現に他に職業を有しているため、職員となることにより、その合計労働時間が労働基準法に定める労働時間（１日８時間又は週４０時間）を上回らない方

⑷　任用期間を通じて職務に従事できる方

４　任用期間（予定）

令和８年１２月１日から令和９年３月３１日まで

５　受付期間等

受付期間	**令和8年11月13日（金）まで** （土日祝日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで）

６　応募方法

⑴　提出書類
- 履歴書（市販のものに自筆、申込前に６か月以内に撮影した顔写真を貼付）
- ハローワークの紹介状（お持ちの方）

⑵　履歴書の提出方法
次のア又はイのいずれかの方法で履歴書を提出してください。

ア　郵送する方法
①　封筒の表に「パート事務員選考試験申込み」と朱書きしてください。
②　次に、履歴書と返信用封筒（自己の宛先を記入した、長形３号(12㎝×23.5㎝)で、１１０円切手を貼付））を同封して、必ず「書留郵便」で人事課に送付してください。
書類を確認のうえ、返信用封筒で受験票を送付します。

→　送付先（〒774-8501 阿南市富岡町トノ町１２番地３ 阿南市企画部人事課人材育成係　宛）

イ　直接持参する方法
履歴書を人事課に持参してください。書類を確認のうえ、受験票をお渡しします。
→　提出先（阿南市富岡町トノ町１２番地３ 阿南市役所本庁舎４階 人事課）

７　選考

面接による選考を行います。

ア　面接日時
令和8年11月18日(水) 午前１０時００分から
（受付は、午前９時３０分から午前９時５０分までです。）

イ　面接受付会場
阿南市富岡町トノ町１２番地３　阿南市役所本庁舎４階人事課
（アの受付時間内にお越しください。）

ウ　持参物
・受験票

８　勤務条件

１ 勤務時間 （勤務体系）	○　原則として、午前８時３０分から午後５時１５分までの間で定める７時間勤務（休憩６０分）です。 ※　勤務時間帯は、配属先により決定します。出先機関等勤務場所によっては、シフト制勤務や上記以外の時間帯の場合があります。 ※　部に配属の場合は、時期（日、時間）によって勤務場所が変更となる場合があります。 ※　原則、超過勤務はありません。
２ 週休日及び休日	○　土曜日、日曜日、祝日 ※　出先機関での勤務となる場合は、土曜日、日曜日、祝日を含むシフト制勤務となります。 年末年始（１２月２９日から１月３日まで）

3 給与等	阿南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します（給与等は、令和8年4月1日現在のものであり、給与改定等により増減する可能性があります）。 ○ 日額報酬　　８，７０１円～９，２５７円 ○ その他報酬等 ・ 通勤旅費（通勤に係る費用弁償） ・ 期末勤勉手当　なし
4 休暇制度	○　年次有給休暇　　４日（採用時に付与） ○　忌引、結婚、公民権行使ほか
5 社会保険等	○　徳島県市町村職員共済組合、互助会 ○　厚生年金保険 ○　雇用保険 ○　通勤及び公務上での災害補償（市条例）
6 条件付採用期間	○　採用後１か月の間は条件付採用となっており、この期間を良好な成績で勤務した場合に正式任用となります。
7 服務規律	○　一般職の地方公務員として業務に従事するため、正規職員と同じく地方公務員法による服務及び懲戒の規定が適用されます。 ・ 服務の根本基準（第30条） ・ 服務の宣誓（第31条） ・ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条） ・ 信用失墜行為の禁止（第33条） ・ 秘密を守る義務（第34条） ・ 職務に専念する義務(第35条) ・ 政治的行為の制限（第36条） ・ 争議行為等の禁止（第37条） ※　営利企業への従事（兼業）を行うことは可能ですが、一定の要件があります。上記の服務規律が課されるため、職務に支障をきたすおそれがある場合、職務の公正さを確保できなくなるおそれがある場合等には認められません。
8 再度の任用	○　令和９年３月３１日までの任用期間です。次年度に、阿南市会計年度任用職員（事務員）として勤務希望の方は、別途実施予定の選考試験を経ての任用となります。

９　その他

⑴　応募書類は、結果を問わず返却いたしません。また、応募書類に含まれる個人情報は、任用に関する目的以外には一切使用しません。
⑵　応募書類の記載、受験資格の有無に不正があった場合、採用を取り消すことがあります。

１０　申込み先及び問い合わせ先

〒774-8501
阿南市富岡町トノ町１２番地３
阿南市企画部人事課人材育成係　下村
電話　　0884-22-1112
ﾌｧｸｼﾐﾘ　0884-22-4090