

令和8年度 印西市立公民館会計年度任用職員募集要項

印西市立公民館では、各公民館の仕事に携わっていただく会計年度任用職員を下記のとおり募集します。

- 1 任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間
- 2 募集人数 2名
- 3 業務内容
 - ・公民館の庶務事務（文書処理、伝票処理など）
 - ・公民館の窓口業務（受付、使用料収納など）
 - ・公民館主催事業等の企画運営及び補助
- 4 勤務場所 印西市立公民館（中央、小林、そうふけ、印旛、本埜）5館の内1館とします。
※勤務場所は、採用となった方に選考結果の通知でお知らせします。

5 勤務条件

(1) 勤務日等	【勤務日数】 週4日 【勤務日】 原則、土曜日・日曜日のいずれかの勤務あり 休館日（祝日、年末年始（12/28 から 1/4 まで）、月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日）を除く 【勤務時間】 午前8時30分から午後5時15分まで 実働7時間45分（短時間勤務なし）、休憩時間60分
(2) 報 酬	時給1, 480円～1, 530円 通勤手当（市の規則の定めにより支給） 期末手当、勤勉手当（市の規則の定めにより支給）
(3) 休 暇	市の規則の定めにより年次休暇を付与
(4) 保 険 等	健康保険、厚生年金 雇用保険、災害補償の適用あり

6 応募資格

- (1) 心身ともに健康で体力のある方
 - (2) パソコン操作（エクセル・ワードなど）ができる方
- ※地方公務員法第16条に規定する欠格事項に該当する方は応募できません。

7 服 務

会計年度任用職員は一般職の地方公務員となり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。

8 応募方法

- (1) 受付期間及び時間

令和8年2月1日（日）から令和8年2月13日（金）まで（休館日を除く）
午前9時から午後5時まで

(2) 提出場所

印西市立中央公民館へ持参もしくは郵送（必着）

(3) 提出書類

履歴書（指定様式）

・写真（縦40mm、横30mm、上半身脱帽、6ヶ月以内に撮影したもので裏面に氏名及び撮影日を記入すること）貼付

※履歴書は、市ホームページよりダウンロードできます。

また、2月1日（日）から市内公民館の窓口で配布します。

※提出書類は、選考のためのみに使用します。

また、提出書類は返却せず、適切に保管します。

9 選考方法

書類審査及び面接とします。

書類審査後に面接の通知をご本人あてに連絡します。

※面接の詳細な日時及び場所については、通知文をご確認ください。

10 選考結果

概ね3月上旬までに応募者全員に書面にて選考結果を通知します。

※選考結果により次点になった者は、印西市立公民館会計年度任用職員登録者名簿に登録し、欠員が生じたとき必要により会計年度任用職員として採用します。

なお、登録期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとし、名簿に登録しても採用されない場合があります。

選考の可否に係る問い合わせには応じないものとします。

11 その他

任用期間中に勤務場所の変更（市内公民館）をお願いする場合があります。

12 お問い合わせ先

印西市立中央公民館

住所：〒270-1337

印西市大森3934-1

電話：0476-42-2911

E-mail：tyukou@city.inzai.chiba.jp