

令和8年度 八代市循環社会推進課 会計年度任用職員 (パートタイム職員) 募集要項

八代市市民環境部循環社会推進課
〒866-0033 八代市港町 299 番地
Tel (0965) 32-4675

受付期間	令和8年1月22日(木) ～ 2月5日(木)	【郵送は当日必着】
選考試験日	令和8年2月16日(月)	

1 受験資格・任用予定人員等

職種	任用予定人員	業務内容	受験資格
事務補助員	1人程度	・電話対応(ごみの分別、処理に関する説明含む) ・庶務事務(書類整理及びパソコン入力) ・不適正排出ごみの収集及び分別補助(数回程度)	・家庭ごみの分別に関する知識及び事業所等で事務員の実務経験を有する人 ・普通自動車運転免許を有し、自動車運転が可能な人 ・パソコン(ワード、エクセル)で資料作成やデータ入力等が可能な人
事務補助員 (不法投棄監視指導事務補助)	1人程度	・不法投棄パトロール、啓発活動への同行等 ・庶務事務(書類整理及びパソコン入力)	・廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条例等を十分理解する能力を有し、これらの法令等に基づく業務の遂行が可能な人 ・普通自動車運転免許を有し、自動車運転が可能な人 ・パソコン(ワード、エクセル)で資料作成やデータ入力等が可能な人

【欠格事項】

地方公務員法第 16 条の規定に該当する次の人は、受験できません。

- (1) 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人
- (2) 八代市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- (3) 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人

外国籍の受験希望者の皆さんへ

外国籍の方も受験できます。ただし、採用試験に合格した場合でも、在留資格において 就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

その他

年齢制限はありません。

2 選考方法

試験方法		内容
面接試験	個別面接 (15 分程度)	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します。

3 試験及び合格発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
選考試験	令和 8 年 2 月 1 6 日 (月) 個別面接 9 時 3 0 分～	八代市環境センター 会議室	面接時間は個別面接のため、受験者毎に異なります。受験票送付時にお知らせします。
合格者 発表	令和 8 年 2 月 2 4 日 (火) 午前 1 0 時	八代市環境センター 総合受付	合否にかかわらず受験者全員に文書で通知します。

【注意事項】

1. 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な方は、面接会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨を記載してください。
2. 合否については、電話ではお答えできません。

4 結果の開示について

この選考の結果については、受験者本人の申出に限り開示します。

開示内容については下記のとおりです。

開示請求 できる人	開示内容	開示期間	開示場所 及び時間	手続等
受験者 本人	試験の順位及び得点	合格発表の日から 1 カ月間	八代市循環社会 推進課 午前 8 時 30 分～ 午後 5 時 15 分 土・日・祝日は 受付できません	受験者本人が受験票を持参の上直接開示場所へおいでください。電話・はがき等による請求はできませんのでご注意ください。

5 受験申込手続

申込書の入手方法	八代市ホームページからの印刷	申込書（A4サイズ） * 縮小や拡大をせずに1枚の紙に両面印刷すること。 受験票（A4サイズ） * 縮小や拡大をせずに1枚の紙に印刷すること。
	市の機関での入手	八代市環境センター 総合受付
	郵送による請求	封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、140円切手を貼った郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角型2号の大きさ）を同封して、八代市循環社会推進課あてに請求してください。
申込方法	提出書類	① 申込書 ② 受験票 ③ 資格を証明する書類の写し（普通自動車運転免許証の写し） ④ 受験票返信用封筒（長形3号の大きさ） 〈注意事項〉 1 申込書（両面）、受験票の必要事項を記入して、署名欄は必ず自署してください。 2 写真（タテ4cm×ヨコ3cm）を、申込書の写真欄に貼ってください。 3 受験票返信用封筒に申込者の郵便番号、あて先（「様」を記入のこと）を記入し、110円切手を貼ってください。
	申込先	〒866-0033 八代市港町 299 番地 八代市循環社会推進課 〈注意事項〉 1 郵送の場合は、簡易書留又は特定記録で郵送してください。 2 発送の控えは、受験票が届くまで保管してください。 3 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。 4 申込書、受験票、普通自動車運転免許証の写し、受験票返信用封筒以外のものは同封しないでください。 5 封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書在中」と朱書してください。 6 受付期間を過ぎた場合は、受付できません。（2月5日必着） 7 持参される場合は、八代市環境センター総合受付へお越しください。（受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日及び祝日を除く。））
	受験票の交付	受験票は後日返送します。申込書を持参された場合も同様です。 令和8年2月12日（木）を過ぎても受験票が届かない場合は、循環社会推進課まで連絡し指示を受けてください。 試験日に、受験票を試験場に持参してください。
	申込書類の取扱い	提出いただいた書類は選考以外には使用いたしません。 選考の結果、不合格となった方の書類については、適切に破棄いたします。

6 受験にあたっての注意事項

- (1) 受験中、通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は、電源を切っていただくため一切使用できません。
- (2) 面接は、指定された時刻にお越しください。遅れた場合は、面接ができない場合があります。
- (3) 受験資格に定める資格免許取得見込みの場合は、後日提出していただきます。

7 合格から採用まで

- (1) 採用は、令和8年4月1日の予定です。
- (2) 受験資格に定める資格免許取得見込みで受験し合格した人で、該当資格免許取得できなかった場合は、採用される資格を失うこととなります。
- (3) 合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (4) 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用はすべて条件付きのものとし、採用後1か月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

8 勤務条件

(1) 事務補助員

任用期間	採用日 から 令和9年3月31日（予定） まで
再度任用の有無	有 再度任用：次年度に、能力の実証を経て改めて任用されること
再度任用の基準	能力の実証の結果や任期満了時の業務量により判断します。
再度任用の上限	有（選考によらない再度任用は2回まで）
勤務地	八代市循環社会推進課（エコイトやつしろ内）
業務内容	循環社会推進課全般の補助業務 （電話対応、パソコンの入力や資料の作成、書類整理等）
報酬 （月額）	145,271円 このほか通勤距離に応じて通勤費相当額（上限あり）が支給されます。ただし、扶養手当、住宅手当等は支給されません。 一定以上の任用期間・勤務時間の方には、期末手当・勤勉手当を支給します。 また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	月曜日から金曜日の週5日、1日5時間45分（週28時間45分） 午前8時30分～午後3時15分 又は 午前10時30分～午後5時15分 （休憩時間 正午～午後1時） ただし、業務の都合上、所属長の指示により勤務時間を変更する場合があります。
休日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始
休暇	年次休暇ほか
服務	会計年度任用職員（パートタイム職員）は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定（地方公務員法第38条の営利企業への従事等の制限を除く。）が適用されます。

(2) 事務補助員（不法投棄監視指導事務補助）

任用期間	採用日 から 令和9年3月31日（予定） まで
再度任用の有無	有 再度任用：次年度に、能力の実証を経て改めて任用されること
再度任用の基準	能力の実証の結果や任期满了時の業務量により判断します。
再度任用の上限	有（選考によらない再度任用は2回まで）
勤務地	八代市循環社会推進課（エコイトやつしろ内）
業務内容	不法投棄監視指導員の補助業務 （不法投棄パトロール及び啓発活動への同行、パソコンの入力や資料の作成等）
報酬 （月額）	145,271円 このほか通勤距離に応じて通勤費相当額（上限あり）が支給されます。ただし、扶養手当、住宅手当等は支給されません。 一定以上の任用期間・勤務時間の方には、期末手当・勤勉手当を支給します。 また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	月曜日から金曜日の週5日、1日5時間45分（週28時間45分） 午前8時45分～午後3時30分 （休憩時間 正午～午後1時） ただし、業務の都合上、所属長の指示により勤務時間を変更する場合があります。
休日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始
休暇	年次休暇ほか
服務	会計年度任用職員（パートタイム職員）は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定（地方公務員法第38条の営利企業への従事等の制限を除く。）が適用されます。