令和８年11月任用予定 八代市こども未来課

会計年度任用職員 事務補助員（義援金給付事務補助）募集要項

八代市役所健康福祉部こども未来課
〒866-8601 八代市松江城町 1-25
℡(0965)33-8721

受付期間　令和８年 10 月7日(火) ～ 10 月 14 日(水)【※必着】
面接日　　令和８年 10 月 17 日(土)

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 （災害義援金）	３人程度	義援金給付に係る補助業務 ・データ入力 ・窓口応対 ・電話応対 ・書類発送などの庶務事務	・基本的なパソコン操作(表計算、データ入力等)ができる方。 ・普通自動車の運転免許を有し、業務の際に公用車の運転が可能である方。

【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
書類審査	申込書による書類審査	志望動機、自己PR、資格・免許、経歴などを評価します。

面接試験	個別面接 （15分程度）	主として人柄、意欲、対人関係能力などの職務適性や職務遂行能力の有無等を評価します。

3 試験及び合格発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
面接試験	令和 8 年 10 月 17 日（土） 午前9時～午後 5 時の間	八代市役所本庁舎 3 階 303 会議室	面接時間は後日メールにてお知らせします。
合格者発表	面接日から概ね 1 週間以内	八代市ホームページ	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ヶ月間	八代市こども未来課 八代市松江城町 1-25 本庁舎 2 階 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※土・日・祝日は受付できません。	受験者本人が本人確認できる書類を持参の上、直接開示場所へお越しください。 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	書類：申込書／サイズ：A4 サイズ／備考：1 枚の紙に両面印刷 ＊縮小や拡大をしないでください。
	市の機関での入手	八代市 こども未来課 窓口（本庁舎 2 階）
	郵送による請求	封筒の表に「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 円切手を貼った受験者本人の郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角形 2 号の大きさ）を同封して、八代市健康福祉部こども未来課こども政策係宛に請求してください。

申込方法	提出書類	① 申込書 ② 普通自動車運転免許証の写し <注意事項> 1 申込書(両面)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 4 ㎝×ﾖｺ 3 ㎝)を、申込書の写真欄に貼ってください。 3 申込書に記載されたメールアドレスに受験番号等を記載したメールを送りますので、必ず内容を確認してください。10 月 16 日(金)までにメールが届かない場合は、こども未来課こども政策係(0965-33-8721)までお問い合わせください。 4 「○○○○@city.yatsushiro.lg.jp」のドメインから送信されるメールが受信できるよう設定してください。 ※メールの設定不備等により受信できず、受験できなかった場合は責任を負いません。
	申込先	〒866-8601 八代市松江城町 1-25 八代市役所本庁舎 2 階 こども未来課 こども政策係 <注意事項> ○郵送の場合 1 申込書を折らずに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、受験番号等のメール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、普通自動車運転免許証の写し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」と朱書をお願いします。 6 受付期間内に到着しなかった場合は受付できません。 ○持参の場合 市役所本庁舎 2 階 こども未来課こども政策係へお越しください。 (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。)
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）面接中、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）受付を行いますので、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。

なお、受付時には本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど）の提示が必要です。

7　合格から採用まで

（1）採用は、令和８年11月１日（日）の予定です。

※実際の勤務日は令和８年１１月２日（月）からです。

（2）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。

（3）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。

（4）合格者は、選考試験の結果が６割以上であった者の成績上位者から決定します。

8　勤務条件

任用期間	令和８年 11 月１日（日）から令和９年３月 31 日（水）まで
勤務地	八代市役所こども未来課内（本庁舎2階）
業務内容	＜事務補助員（義援金給付事務補助）＞ パソコンによるデータ入力や文書作成、窓口・電話応対、書類発送などの義援金給付事務に係る業務
報酬 （月額）	145,271～153,358 円
諸手当・休暇等	通勤手当・時間外手当あり 扶養手当・住宅手当なし 期末手当・勤勉手当あり ※八代市役所での一定以上の任用期間の勤務がある場合 年次有給休暇等あり
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、 公務上の災害または通勤による災害補償
勤務時間	＜事務補助員＞ 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９時～午後３時 45 分（休憩時間 正午～午後１時）
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。

9 その他

（1）合格者が辞退した場合は、選考試験の点数が 6 割以上であったものの上位者から合格とすることがあります。

（2）令和 8 年度中に退職者等が生じた場合も、（1）と同様に選考試験の点数が 6 割以上の点数であったものの上位者から合格者として採用することがあります。