

令和8年度 公民館一般事務補助員(パートタイム会計年度任用職員)登録者選考面接実施要項

令和8年1月
阪南市教育委員会

この選考面接は、本市の公民館に配置する一般事務補助員登録にあたり、その選考資料とするため実施するものです。

1. 職種及び受験資格

職種	受 験 資 格	
	資格等	要件・その他
一般事務補助員A (主に受付及び事務補助等)	特になし	*公民館の業務や社会教育に理解があり、公民館一般事務補助員として熱意と識見を有する方。 ※変則勤務（土・日・祝日勤務を含む。）が可能な人に限ります。
一般事務補助員B (主に清掃及び事業補助)	特になし	*公民館の業務や社会教育に理解があり、公民館一般事務補助員として熱意と識見を有する方。 ※変則勤務（土・日・祝日勤務を含む。）が可能な人に限ります。

2. 申込受付（※郵送不可）

- ①日 時 令和8年1月16日(金)～令和8年2月6日(金)
午前8時45分～午後5時15分(閉庁日を除く)
- ②場 所 阪南市役所 生涯学習推進室（2階28番窓口）
- ③必要書類 履歴書(任意様式・写真貼付)、調査票
※調査票は申込受付時にご記入いただきます。
※履歴書は、返却しません。

3. 面接

- ①日 時 次の日程のうち、いずれかとし、時刻は申込受付時に決定する。
①令和8年2月12日(木) 午前
②令和8年2月13日(金) 午前・午後
※①・②の日程で、どうしても都合がつかない場合は、ご相談ください。
- ②会 場 阪南市役所 別棟2階 第5会議室
面接時刻の5分前に会場前の椅子にてお待ちください。
- ③方 式 個人面接
- ④携 行 品 受験票・筆記用具
- ⑤結果発表 令和8年2月下旬を予定(全受験者へ郵送にて通知)

4. 給料・勤務条件等

別紙「令和8年度公民館一般事務補助員(パートタイム会計年度任用職員)登録者募集要項」参照

5. その他

- ① 申込内容等で不実記載が判明した者については、任用を取り消すことがあります。
- ② 受験票は試験当日必ず持参してください。
- ③ 申込後、受験できなくなった場合、すみやかに下記まで連絡願います。

連絡先 阪南市教育委員会事務局 生涯学習推進室 TEL 072(471)5678

令和8年度 公民館一般事務補助員(パートタイム会計年度任用職員)登録者募集要項

阪南市教育委員会

阪南市教育委員会では、「**令和8年度 公民館一般事務補助員**」として、公民館業務に携わる方を募集します。(選考を経てそれぞれの登録者名簿に登載された方より、雇用必要数に応じて、任用(採用)します。)

資格要件について

- 特になし

受験資格等について

- (A) 地方公務員法第16条の規定により、次のいずれかに該当する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
 2. 阪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年を経過しない人
 3. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第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人
 4. 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
- (B) 受験者の成績が一定の水準に達しないときは、「合格者なし」とします。

業務内容等について

- 公民館における一般事務に関する業務

- (1)公民館の利用受付、電話対応、窓口対応、公民館各事業における事務補助
- (2)公民館の清掃業務、植木の剪定、除草作業、事業に必要な物品の準備、施設や備品の軽易(簡単)な補修作業、鍵の開閉
- (3)上記に掲げるもののほか公民館長が必要と認める職務に関すること。

- 勤務についての条件は次のとおりです。

勤務地	東鳥取公民館又は西鳥取公民館
勤務時間	8:00～17:15のうち7時間。(休憩時間45分) ※ 勤務日及び勤務時間の詳細は、教育委員会事務局及び公民館長との話し合いで決定します。 ※ 配置された公民館により、始業・就業時間が変わります。
勤務日	毎週火曜日～日曜日のうち2日間。(月曜・祝日・年末年始を除く。) ※ 勤務可能な曜日・時間を相談のうえ決定します。
報酬	時給1,335円 ※期末手当、勤勉手当は支給されません。
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
休暇	年次有給休暇：有、特別休暇(忌引休暇等)：有
交通費	支給なし(自動車通勤については、公民館長の承認と、自己負担により公民館敷地外に駐車場を確保していただくことが必要です。)
その他	・労働者災害補償保険(労災)を適用します。 ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険は加入対象外です。

- * 任免及び配置公民館の決定は、教育委員会が行います。ただし、教育委員会が公民館一般事務補助員としてふさわしくない行為その他特別の事情があると認めたとき、任期中においても解職する場合があります。
- * 公民館一般事務補助員は、職務遂行上知り得た個人情報はもとより、公民館運営に関して知り得た情報は、一切第三者に漏らしてはなりません。また、その職を退いた後も同様とします。
その他、地方公務員法上の服務に関する次の規定が適用されます。
 - 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
 - 信用失墜行為の禁止
 - 職務に専念する義務
 - 政治的行為の制限
 - 争議行為等の禁止

*その他、勤務条件について、協議を要するときは、教育委員会と公民館長で協議します。