令和７年度八幡平市役所会計年度任用職員募集要項

（田山スキー場）

令和７年度の田山スキー場会計年度任用職員の募集条件等は次のとおりです。

|  |
| --- |
| １　募集職種及び人員  　　（１）リフト等従事員　　　　　　　若干名  （２）事務補助員　　　　　　　　　若干名  ２　資格等　　　普通自動車免許所持者  ３　申込方法　　申込書・履歴書を安代総合支所に提出してください。  ※資格や学歴・職歴は、選考及び採用後の賃金決定の資料となりますので、正確に記載してください。  ４　受付期間　　令和７年10月９日（木）～ 10月24日（金）  ５　採用決定　　申込みにより採用が確約されるものではありません。採用基準に基づき採用予定者を決定し、11月中旬に合否を通知します。  ６　任用予定期間　　令和７年12月１日から令和８年３月31日まで  (積雪等の自然条件により期間の短縮があります。例年、次のとおりの勤務日数となっております)  12月＝20日間、1月＝20日間、２月＝20日間、３月＝18日間程度  ７　作業内容  ・リフト等従事員  運転係（リフト運転）、監視係（リフト利用者・施設監視）、改札係（リフト券の検札）、乗客係（リフト利用者の補助）、圧雪車係（ゲレンデ整備用重機運転）、各種機械整備、除雪（有資格者のみ）  　その他、リフト支柱上での高所作業・急斜面のつぼ踏み（雪の踏み固め）作業があります。  ・事務補助員  　　　リフト券販売、改札係、乗客係、スキーセンター等場内美化  ８　賃金  ・リフト従事員　　　　　　日額　（８，８４２円～９，７６１円）  　うち索道技術管理員　　　日額　（９，８７６円～１０，７４２円）  ・事務補助員　　　　　　　日額　（８，７３８円～９，５７１円）  　※経験年数により金額が変わります。  ９　休日  　　４週８休を基本とします。（ただし、スキー場営業状況により変動が有ります）  10　その他  　　希望者には、11月中旬～下旬（10日間程度）にリフト営業準備作業をお願いします。  11　問い合わせ・提出先  　　八幡平市安代総合支所　担当：高橋　百合子  　　　℡　0195-72-2111　内線3111 |

会計年度任用職員登録申込書

登録職種　１　リフト等従事員

　　　　　　　　　２　事務補助員

令和　　年　　月　　日現在

|  |
| --- |
| １　 ふりがな  氏　　名 |
| ２　生年月日・年齢  昭和・平成　　　年　　　月　　　日生　　　　　　　満　　　歳 |
| ３　住　所（番地、同居先まで詳しく書いてください。なお、提出後、住所が変更する  可能性がある場合は、下記の連絡先欄にその住所を書いてください。）  住　所　〒  連絡先（〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　検定その他特殊な資格や技能があれば書いてください。【必須】 |
| ５　市役所（合併前も含め）臨時職員・会計年度任用職員として採用されたことがあるかないか、該当するところを○で囲んでください。  ある場合は、直近の採用について記入してください。  ・ない　　・ある（昭・平・令　　　年　　　月 から 昭・平・令　　　年　　　月 迄）  　　　　　　 　　　　　勤務していた課（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　 　　　　　業務内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ６　次の質問について、相当するものがあるかないか答えてください。ある場合は  下の余白に詳しく書いてください（該当するところを○で囲んでください）。 |
| イ　刑事事件について起訴、逮捕または取調べを受けたことがありますか。　ある　 ない  ロ　禁固以上の刑に処せられたことがありますか。　　　　　　　　　　　　ある　 ない  ハ　かつて懲戒免職になったことがありますか。　　　　　　　　　　　　　ある　 ない |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ７　兼業について  他の事業所との兼業を希望する場合は届出が必要です。届出には、次の項目すべて満たしていることが必要です。  イ　兼業先の業務と勤務時間が重複しないこと。  ロ　１日の合計就労時間が8時間を超えないこと。  ハ　１週間の合計就労時間が40時間を超えないこと。  ニ　１週間のうち少なくとも1日は、休み（どちらの業務もない日）があること。  ホ　兼業先の業務に従事することが、職員全体の不名誉とならないこと。  へ　兼業先の業務が、会計年度任用職員の身分上ふさわしくない性質を持たないこと。 | □ | 左の「７　兼業について」をよく読み、内容を確認してチェックしてください。 | |  | 採用後の兼業予定について、当てはまる方にチェックしてください。  兼業する  兼業しない | |  | | | |
|  |

**履　　　　歴　　　　書**

（　　　年　　　月　　　日作成）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな  氏　名 | | | |  | | | 昭和・平成  　　年　　月　　日生  　　　　　　（　　　歳） | | | | | 男  女 | | | 写　真　貼　付  上半身、脱帽、正面向きのもので、最近３か月以内に撮影したもの  大きさ　縦30㎜　横25㎜ | | |
| 住　所 | | | | 〒 | | | | | | | | | | |
| 電　話 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 学　　　　　歴 | 学校、学部、科名 | | | | 修　学　期　間 | | | | 卒、修、　中退の別 | 免許・資格 | 取得年月 | | | 免許・資格名 | | | |
|  | | | | ・　～　・ | | | |  | ・ | | |  | | | |
|  | | | | ・　～　・ | | | |  | ・ | | |  | | | |
|  | | | | ・　～　・ | | | |  | ・ | | |  | | | |
|  | | | | ・　～　・ | | | |  | ・ | | |  | | | |
| パソコン操作（操作可能なソフトを○で囲む。）　　　　　　　ワード　　　　エクセル | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職　　　　　　　　歴 | | 勤務先等 | | | | 職務内容 | | 期　　間 | | | | | ※月数 | | | ※率 | ※換算月 |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | | 月 | | | ％ | 月 |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | |  | | ・　　～　　・ | | | | |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  |  |
| 摘要 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |

注）・職歴は省略せずすべて記入すること。　・※欄は、記入しないこと。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自己PR | 志望の動機 | | |
| 通勤時間（片道）約　時間　分　キロ  利用交通機関　ＪＲ・バス・車・徒歩  　　　　　　　その他（　　） | | |
| 扶養家族数（配偶者を除く）  人 | 配偶者  有・無 | 配偶者の扶養義務  有・無 |
| 本人希望記入欄（特に希望勤務時間・現在の所属課・その他などあれば記入） | | | |