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） |