

令和8年度八幡平市役所会計年度任用職員募集要項

(社会福祉法人監査専門員)

令和8年度の会計年度任用職員募集要項は下記のとおりです。

1 任用時期	令和8年5月1日から令和8年10月31日までの間
2 任用期間	6か月以内（期間が変更になる場合があります）
3 試用期間	1か月
4 勤務地	八幡平市役所 福祉部 地域福祉課
5 業務内容	社会福祉法人監査業務
6 応募資格	<p>①普通自動車運転免許を有する方（A T限定可）</p> <p>②P C（Word、Excel）を使用して書類作成が可能な方</p> <p>③社会福祉法人経営実務検定（旧社会福祉会計簿記）資格を有する方</p>
7 就業時間	8:30～15:30（休憩12:00～13:00）※6時間勤務
8 時間外勤務	有り（法人への実地監査時に数時間程度）
9 休日	土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
10 賃金	日額7,741円～8,435円（経験年数により金額が変わります） ※期末手当、勤勉手当 有り
11 加入保険	雇用保険、厚生年金、健康保険、労災保険 (任用期間等により適用外となる場合があります)
12 募集締め切り	令和8年1月23日（金）※郵送の場合、当日までの消印有効
13 提出するもの	職員登録申込書・履歴書
14 募集者の名称	八幡平市役所
15 提出先	八幡平市役所 福祉部 地域福祉課
16 面接日	令和8年2月下旬 ※但し、現在すでに市の会計年度任用職員として勤務している人は、面接を省略する場合があります（面接対象者には後日郵送で通知します）
17 問い合わせ	八幡平市役所 福祉部 地域福祉課 福祉総務係 〒028-7397 八幡平市野駄第21地割170番地 TEL0195-74-2111（内1113）

【注意事項】

- ※ 会計年度任用職員に応募され、面接の対象となる方へは、後日郵送にて面接の案内文書を送付します。詳しくはそちらをご覧ください。
- ※ 筆記試験等はありません。
- ※ 年度途中での採用となる場合があります。
- ※ 免許や資格、学・職歴は採用後の賃金等決定に使う資料となりますので、すべてを正確に記載してください。
- ※ 写真は白黒でもカラーでもかまいません。
- ※ その他不明な点等につきましては、上記問い合わせ先までご連絡ください。
- ※ 登録したとしても、必ず任用されるということではありませんので、御了承ください。

会計年度任用職員登録申込書

登録職種　社会福祉法人監査専門員

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

<p>7 兼業について</p> <p>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。</p> <p>イ 兼業先の業務と勤務時間が重複しないこと。</p> <p>ロ 1日の合計就労時間が8時間を超えないこと。</p> <p>ハ 1週間の合計就労時間が40時間を超えないこと。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>ヘ 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。</p>		<input type="checkbox"/>	<p>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。</p>
		<input type="checkbox"/>	<p>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。</p>
		<input type="checkbox"/>	<p>兼業する</p>
		<input type="checkbox"/>	<p>兼業しない</p>

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30mm 横25mm	
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。)						
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

■社会福祉法人監査専門員として特に力を入れて取り組みたいこと

■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（ ）

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）