

令和7年度熊谷市会計年度任用職員（公民館事務嘱託）募集要項

- 1 募集職種 会計年度任用職員（公民館事務嘱託）
- 2 職務 公民館・地域生涯学習団体の事務及び管理運営（主催する事業の企画・実施、公民館だよりの発行、施設の貸出業務、防火管理、施設管理、日常清掃、除草作業等）
- 3 募集人数 1名程度
- 4 勤務場所 市内の公民館
(職場は1人又は2人の勤務体制となります)
- 5 応募資格 公民館の業務に关心、意欲、事務職としての適性・能力のある方で、次の(1)から(3)のいずれにも該当しない方
(1) 禁錮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者
(2) 熊谷市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
(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者
(注)日本国籍を有しない方については、活動に制限のない在留の資格を取得している方又は令和8年3月31日までにこの資格を取得する見込みの方に限り受験できます。
- 6 申込期間 令和8年1月13日（火）から1月28日（水）まで
- 7 申込方法 上記期間内に所定の申込書及び作文を持参するか、又は郵送で、熊谷市中央公民館へ申し込みください（郵送の場合は1月28日（水）必着）。
なお、申込みいただいた申込書及び作文は返却できません。
持参する場合は、土日祝日を除く8時30分から17時15分までの間にお願いいたします。
教育総務課（市役所6階）窓口でも申込みを受けます。
郵送による申込みの場合、封筒の表に「会計年度任用職員申込書在中」と朱書きし、必ず「簡易書留」又は「特定記録郵便」で中央公民館宛てに郵送してください。
- 8 面接 申込みをされた方を対象に、2月7日（土）（予定）に面接を行います。詳しい日時・会場は、電子メールでお知らせします。
電子メールは k-chuo-k@city.kumagaya.lg.jp から送信しますので、ブロックしないよう注意してください。
なお、申込者が多数の場合は、書類選考の上、面接を行います。

- 9 任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務成績が良好な場合、翌年度に再度任用されることがあります。
- 10 勤務時間 週29時間
(1)平日週4日間、
ただし、行事等により、土日夜間の勤務がある場合があります。
(勤務時間の例)
例1 8:45から17:00までを4日(月火木金)。
例2 8:30から17:15までを3日と8:30~15:15を1日。
(2)火曜日から日曜日のうち週4日間、
8:30から17:15までを3日と8:30~15:15を1日。
- 11 報酬等 月額159,331円~183,150円
地域手当相当額含む
報酬額は改定される場合があります。
報酬月額については、採用されるまでの職歴等によって、上記で示した月額の範囲内で決定されます。
要件に該当する方は、別途交通費が支給されます。
- 12 期末手当・勤勉手当 報酬の月額相当額の4.65月分(年間)
(期末手当) 在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。
例: 令和8年4月1日採用の場合の割合
6月期: 100分の30 12月期: 100分の100
(勤勉手当) 勤務日数等により変動します。
- 13 福利等 社会保険、雇用保険等適用
- 14 服務 地方公務員法に規定する服務及び懲戒の規定の対象となります。
官利企業への従事(兼業)については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、留意してください。
- 15 休暇 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇等
- 16 申込み・問合せ 熊谷市教育委員会 中央公民館
〒360-0047 熊谷市仲町19
電話 048-523-0895
電子メール k-chuo-k@city.kumagaya.lg.jp

熊谷市会計年度任用職員
(公民館事務嘱託)
採用試験受験申込書

写真貼付欄

縦4.5cm
横3.5cm

ふりがな				性別	
氏名				男・女	
生年月日	昭和・平成 年 月 日 【 歳(令和8年4月1日時点の年齢)】				
住所	(〒 - - -)				
連絡先	電話 () 携帯 () Eメール				
学歴	学校名		学部・学科	在学期間	卒業等別
	最終			~	卒業・修了・中退
その前			~	卒業・修了・中退	
職歴	勤務先		部課・職務内容	在職期間	免許資格等
	現在(最終)			~	普通自動車免許 有・無 防火管理者 甲・乙・無
	その前			~	
	その前			~	
	その前			~	
	その前			~	
志望の動機・自己PR等					
<p>私は、募集要項の記載内容を了承の上、受験を申し込みます。なお私は地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しておりません。また、募集要項に掲げる応募資格をすべて満たしており、この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。</p>					
令和 年 月 日	氏名				
【裏面も記入してください。】					

熊谷市会計年度任用職員(公民館事務嘱託)
採用試験受験申込書

(裏面)

氏名	
----	--

希望勤務場所	自宅近くの公民館のみ	遠方の公民館でも可能	
勤務可能な曜日	平日(月~金)のみ 勤務できない曜日や勤務日について希望等がありましたら、ご記入ください。 ()	平日のほか、土曜日・日曜日・祝日も可	
勤務可能な時間	8:30~17:15までの時間帯で勤務可能な時間帯をご記入ください。 ・ 出勤時間 : _____ ・ 退勤時間 : _____ 勤務時間について、希望等がありましたらご記入ください。 []		
経験のある分野 (複数チェック可)	経理、資料作成 行事等の企画、立案	施設管理、施設運営 その他()	窓口対応、接客
パソコン 入力・操作	パソコンの操作について(該当するもの全てにチェック) Excel等表計算ソフトの操作が可能 メールソフトの操作が可能 キーボード操作 タッチタイピングが可能 キーボードを見ながらであればスムーズな入力が可能 キーボードを見ながらでも入力に時間がかかる	Word等ワープロソフトの操作が可能 全て不可能	
通勤方法	通勤に自動車(又はバイク)を使用できる 通勤に自動車(又はバイク)は使用できない(徒歩、自転車又は公共交通機関のみ可)		
勤務条件について 希望がありましたら、ご記入ください。			

1. **What is the primary purpose of the following sentence?**

氏 名

課題名 公民館職員として出来ること

* 原稿用紙は、横書き、400字以内とします。
1行目から本文を書き始めてください。