

日高広域消防事務組合会計年度任用職員募集案内

日高広域消防事務組合消防本部で、次のとおり職員の事務補助を行う会計年度任用職員を募集します。

1 職種

一般事務職員

2 職務内容

日高広域消防事務組合消防本部総務課において、一般事務、郵便物の発送、書類整理、データ入力等、定型的な業務の補助を行う。

3 受験資格

ワード、エクセルの基本操作ができ、事務の経験が1年以上ある人

ただし、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (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) 日高広域消防事務組合並びに当組合構成町の職員として懲戒免職を受け、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降において、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者

4 採用人数

1名

5 学歴

なし

6 選考方法

書類審査及び個人面接

7 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

8 勤務条件

- (1) 日額 7,889円（当組合職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて日額を決定します。）
- (2) 勤務時間 午前9時から午後5時まで（うち正午から午後1時まで休憩60分）
- (3) 勤務日数及び休日 週5日、休日は土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- (4) 支給手当等 期末手当 勤勉手当 通勤手当 時間外勤務手当 休日勤務手当
- (5) 休暇 年次有給休暇10日 特別休暇（忌引、夏季休暇等）
- (6) 社会保険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険などの加入となり、保険料の負担が発生します。
- (7) 公務災害 公務災害補償制度あり
- (8) 服務 地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行うことがで

きますが、以下の場合は認められません。

- ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合
- ・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合
- ・兼業を行うことによって日高広域消防事務組合の信用を損なう恐れがある場合

9 採用申込書の請求先

- (1) 直接取りに来られる場合 日高広域消防事務組合消防本部総務課でお渡しします。
- (2) 郵送で請求される場合 郵送を希望する場合は、封筒の表に「採用申込書請求」と朱書きし、180円切手を貼ったあて先明記の返信用封筒(A4サイズ)を同封し、日高広域消防事務組合消防本部総務課へ請求してください。

10 申込み方法等

- (1) 提出書類 採用申込書
- (2) 受付期間 令和7年2月25日(火)から令和7年3月11日(火)
- (3) 提出方法 日高広域消防事務組合消防本部総務課へ直接持参するか、又は郵送してください。
 - ア 持参の場合 月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで
 - イ 郵送の場合 封筒の表に「採用申込書在中」と朱書きし、簡易書留郵便で送付してください。※令和7年3月11日(火)17時必着
- (4) 受験票の発送 受付期間終了後1週間以内に郵送しますので、受験票が届かない場合は、消防本部総務課まで連絡してください。

11 選考日時等

日時、場所等について、申込み後担当者から連絡します。

12 問い合わせ先

〒649-1202

和歌山県日高郡日高町萩原930-1

日高広域消防事務組合消防本部 総務課 電話0738-63-3634

日高広域消防事務組合会計年度任用職員 採用申込書

ふりがな				※受付番号	
氏名					
生年月日	年 月 日生	性別	男・女		
現住所	〒				
連絡先	〒				
電話番号			携帯電話		
学歴・学校名		学部・学科名	在学期間		該当を○で囲む
最終			年 月～ 年 月		卒・卒見込・中退
その前			年 月～ 年 月		卒・中退
職歴	在職期間		勤務先		職務内容
	年 月～ 年 月				
	年 月～ 年 月				
	年 月～ 年 月				
<p>私は募集案内にあるすべての要件を満たしており、この申込書のすべての記載事項に相違ありません。</p> <p>年 月 日 氏名(自署)</p>					

※受付番号	
-------	--

写真貼付欄

上半身脱帽
6カ月以内撮影
縦4cm×横3cm

年
月
撮影

(裏面も記入してください)

1 この試験を受けた動機、理由について

--

2 自己PR

--

3 性格（長所・短所）

長所		短所	
----	--	----	--

4 検定資格免許

名 称	取得済又は見込	取得（見込み）年月
	<input type="checkbox"/> 取得済・ <input type="checkbox"/> 取得見込	
	<input type="checkbox"/> 取得済・ <input type="checkbox"/> 取得見込	
	<input type="checkbox"/> 取得済・ <input type="checkbox"/> 取得見込	
	<input type="checkbox"/> 取得済・ <input type="checkbox"/> 取得見込	

5 趣味・特技

--

【申込書記入の注意事項】

1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具（消えるボールペンを除く）で記入してください。
2. ※印欄は、記入しないでください。
3. 訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、余白にわかるように記入してください。
4. 記入欄が不足する場合は、別紙に書いて添付してください。
5. 写真は、6ヵ月以内に無帽・上半身正面向きで撮影した本人と確認できるものを貼ってください。
6. 現住所について、アパートなどの場合はその名称・室番号まで記入してください。
7. 連絡先については、現住所以外に受験票や結果通知書の送付を希望される場合に記入してください。
8. □のある欄は、該当する箇所にレ印を記入してください。
9. 学歴欄は、高等学校以上について記入するとともに、専修学校等についても記入してください。
10. 職歴欄は、古い順に記入してください。
11. 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。

※ 受付 欄		※ 受付 種別 等	<input type="checkbox"/> 持 参
			<input type="checkbox"/> 郵 送
			<input type="checkbox"/> 写 真
			<input type="checkbox"/> 切 手