

# 1. 泉南市会計年度任用職員採用試験要項 (市民交流センター会計年度任用職員)

令和8年2月

## 1. 採用予定職種・採用予定数・受験資格

職種	採用予定数	受験資格
市民交流センター会計年度任用職員	2名	次の全てに該当する方 (1)月曜日から金曜日まで(9時～15時まで)の週2～3日のローテーション勤務の可能な方 (2)事務補助及び清掃の経験のある方 (3)パソコン操作のできる方

※但し、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・拘禁刑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
- ・泉南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
- ・日本国憲法施行日の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他を結成し、又はこれに加入した者

項目	内容
2. 業務内容	市民交流センターにおける事務補助及び清掃業務
3. 勤務時間等	月曜日から金曜日まで（土・日・祝は休み） 9時00分から15時00分まで ローテーションによる勤務（常時1名体制）
4. 給与	時間額 1,402円（予定）
5. 諸手当等	通勤費
6. 社会保険等	なし
7. 任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
8. 試験	① 日時 令和8年2月16日(月) 15時から（予定） <u>試験の時間は、受付時にお伝えします。</u> ② 場所 泉南市立市民交流センター 2階 会議室201 ③ 内容 面接試験(10分程度) ※試験は人権推進課で行います。
9. 合格者の発表	令和8年3月上旬までに合否に関係なく通知します。
10. 採用	・合格者は、 <u>令和8年4月採用予定</u> です。 ・合格者の発表時に、必要に応じて補欠合格者を発表することがあります。

	<p>ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補欠合格者は、補欠合格者名簿に令和8年3月末日まで登載され、最終合格者が辞退又は退職するなど、採用する必要が生じた場合に限り、意向を確認させていただいたうえで採用となります。</li> </ul>										
11. 受験手続	<p><u>必ず御持参ください。</u></p> <p>※郵送での受付はいたしません。</p> <p>① 受付期間 及び時間 令和8年2月2日(月)～2月13日(金) 9時から17時30分まで(時間厳守) ※ただし、土・日・祝日を除きます。</p> <p>② 受付場所 泉南市立市民交流センター1階 人権推進課事務室</p> <p>③ 提出書類</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出書類</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受験申込書</td><td>本市所定用紙。写真は縦4cm、横3cm、正面 向、上半身、脱帽、申込前3箇月以内のもの。</td></tr> <tr> <td>受験票</td><td>本市所定用紙。写真は履歴書と同一のものを使 用してください。</td></tr> <tr> <td>本人を確認でき る書類</td><td>運転免許証又は、健康保険者証等の写し。 <u>(A4サイズの用紙にコピーしてください。)</u></td></tr> <tr> <td>返信用定型封筒</td><td>長形封筒(3号)1通 <u>460円分の切手を貼り、朱書きで簡易書留と書 き、宛名明記のこと</u></td></tr> </tbody> </table>	提出書類	内容	受験申込書	本市所定用紙。写真は縦4cm、横3cm、正面 向、上半身、脱帽、申込前3箇月以内のもの。	受験票	本市所定用紙。写真は履歴書と同一のものを使 用してください。	本人を確認でき る書類	運転免許証又は、健康保険者証等の写し。 <u>(A4サイズの用紙にコピーしてください。)</u>	返信用定型封筒	長形封筒(3号)1通 <u>460円分の切手を貼り、朱書きで簡易書留と書 き、宛名明記のこと</u>
提出書類	内容										
受験申込書	本市所定用紙。写真は縦4cm、横3cm、正面 向、上半身、脱帽、申込前3箇月以内のもの。										
受験票	本市所定用紙。写真は履歴書と同一のものを使 用してください。										
本人を確認でき る書類	運転免許証又は、健康保険者証等の写し。 <u>(A4サイズの用紙にコピーしてください。)</u>										
返信用定型封筒	長形封筒(3号)1通 <u>460円分の切手を貼り、朱書きで簡易書留と書 き、宛名明記のこと</u>										

## 12. 注意事項

- ① 受験申込書等の記載事項に不備がある場合には、お返しすることがあります、そのために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続については十分注意してください。
- ② 受験に関する提出書類はお返しいたしません。なお、受験に際して取得した個人情報は、個人情報保護法に基づき適正に管理し、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。
- ③ 試験に関する問合せには、一切応じられません。
- ④ 受験資格がないこと及び提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- ⑤ 試験会場は禁煙です。
- ⑥ 試験会場の駐車場には限りがありますので、できるだけ公共交通手段を御利用ください。
- ⑦ 予算の状況により、内容が変更となる場合があります。

## 13. 問合せ先

泉南市行政経営部人権推進課

〒590-0521 泉南市樽井九丁目16番2号 泉南市立市民交流センター

TEL 072-480-2855 (直通)

表 面

泉南市会計年度任用職員（市民交流センター会計年度任用職員）採用試験受験申込書

受験職種	市民交流センター会計年度任用職員		
※ 受験番号			
フリガナ		性 別	
氏名			
生年月日	S · H	年 月 日	( 歳 )
現住所	〒	— TEL ( ) —	
連絡先 ◇現住所と同じ場合は記入不要	〒	— TEL ( ) —	

**写真**  
(縦4cm、横3cm)  
1.写真の裏全部にのりをつけて貼ってください  
2.写真は受験票に貼ったものと同じものを貼ってください  
3.正面向、上半身、脱帽、申込前3箇月以内のもの。

学歴	学校名◇義務教育を除く	学部学科	期間	修学区分
			年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退

職歴	勤務先の名称	職務内容	期間	雇用形態
			年 月 ～ 年 月	正社員・ それ以外( )
			年 月 ～ 年 月	正社員・ それ以外( )
			年 月 ～ 年 月	正社員・ それ以外( )
			年 月 ～ 年 月	正社員・ それ以外( )
			年 月 ～ 年 月	正社員・ それ以外( )

資格 ・ 免許	名 称	取得(取得見込み) 年月日
		年 月 日 取得・取得見込み

(記入上の注意)

- 1 ※印以外、該当する欄の全てに記載してください。
- 2 学歴、職歴、免許・資格で記入欄が足りない場合は、余白に記入するか、別紙に記載してください。（形式不問）
- 3 採用試験受験申込書は、お返しできません。
- 4 性別欄の記載は任意です。未記入とすることも可能です。

裏面へ

裏面

フリガナ	
氏名	

1 この仕事を志望する理由を記載ください。

(Answer area for question 1)

2 あなたのセールスポイントを記載ください。

(Answer area for question 2)

3 事務補助及び清掃業務の経験を記載ください。

(Answer area for question 3)

4 受付での応対で、大切なことを記載ください。

(Answer area for question 4)

5 泉南市についてあなたの提案があれば記載ください。

(Answer area for question 5)

# 表 面

## 泉南市会計年度任用職員（市民交流センター会計年度任用職員）採用試験受験票

( 年 月 日撮影)

受験職種	市民交流センター会計年度任用職員	写真 (縦4cm、横3cm) 1. 写真の裏全部に のりをつけて貼っ てください 2. 写真は申込書に 貼ったものと同じ ものを貼ってくだ さい
※ 受験番号		

フリガナ		性別
氏名		
住所	〒( - )	

(※印欄は記入しないでください。)

(試験中は二つ折りにして机の上に置くこと)

### 《試験の日時及び受付場所》

◆ 日 時：令和8年2月16日（月） 時 分 開始予定

※開始予定の10分前には、会場にお越しください。

なお、面接時間は多少前後することがありますので、御了承ください。

◆ 会 場：泉南市立市民交流センター2階 会議室201

◆ 持参物：受験票を御持参ください。

※試験場では係員の指示に従って行動してください。

係員の指示に従わない者又は不正行為があった者には、退場を命じます。

※性別欄の記載は任意です。未記入とすることも可能です。