

# 令和8年度 延岡市会計年度任用職員募集要項

延岡市では、以下のとおり、原則としてパートタイムの会計年度任用職員を募集しますので、市役所で働くことを希望する方からの多くのお申込みをお待ちしています。

## 1 募集内容

職 種	職 務 の 内 容	勤 務 場 所	採用予定 人員
事務補助	正規職員が行う事務の補助に従事します。 (PC操作を伴う事務、窓口・電話対応、学校事務など)	本庁、各総合支所、上下水道局、各小中学校など	320人程度
	(事務補助に準ずる職)		
有資格職 保育士、幼稚園教諭、調理師、栄養士、管理栄養士、看護師	資格や免許を必要とする専門的な業務の補助に従事します。	本庁、各総合支所、保育所、幼稚園など	55人程度
保健師	保健師が行う業務の補助に従事します。	本庁、各総合支所など	20人程度
現業業務	現場業務の補助に従事します。 (クリーンセンターの業務、小中学校の環境美化業務、道路等の維持管理など)	本庁、クリーンセンター、各小中学校など	50人程度

※本庁、各総合支所、上下水道局等の受動喫煙防止措置：敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）

※延岡市立小・中学校の受動喫煙防止措置：敷地内禁煙

※会計年度任用職員とは・・・

会計年度任用職員とは、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）内を任期として任用される一般職の非常勤職員です。

地方公務員として、服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の服務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限）及び懲戒に関する規定等が適用されます。

## 2 基本的な勤務条件

区 分	内 容
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日までの範囲内（従事する業務の内容により任用期間が異なります。）
勤務日	原則として月曜日から金曜日までの週5日間 ※従事する業務の内容により勤務日が異なる場合があります。
勤務時間	基本、1日あたり6時間30分（休憩時間60分、週32時間30分） ※従事する業務の内容により勤務時間が異なります。 ※業務の状況によっては時間外勤務を命ずる場合があります。
給与 （報酬・期末手当）	<p><b>【基本報酬】</b> <u>※勤務時間に応じて異なります。</u> <u>※支給日は原則として翌月の15日となります。</u></p> <p>以下の基本報酬額は、<u>勤務時間が1日あたり6時間30分の場合です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務補助：日額7,999～8,510円</li> <li>・有資格職：日額8,646～9,137円</li> <li>・保健師：日額9,265～9,665円</li> <li>・現業業務：日額8,826～9,333円</li> </ul> <p>※職歴により上記の範囲内で決定します。 ※「事務補助に準ずる職」は「事務補助」と同様となります。 <u>※上記基本報酬額については、今後変動する場合があります。</u></p> <p><b>【期末手当】</b> ※全ての職種において同じ。 <b>○6月期、12月期 それぞれ最大1.2625ヶ月分</b> ※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。 <u>※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。</u></p> <p><b>【勤勉手当】</b> ※全ての職種において同じ。 <b>○6月期、12月期 それぞれ最大1.0625ヶ月分</b> ※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。 <u>※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。</u></p> <p><b>【その他】</b> ※全ての職種において同じ。 <b>○通勤手当相当分</b> ※通勤距離に応じて異なります。 （例）片道3kmの場合は、日額247円となります。 <b>○時間外勤務手当相当分</b> など</p>
休日	原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※従事する業務の内容により休日が異なる場合があります。
休暇	<p><b>【有給休暇】</b> ○年次有給休暇（1年につき10日）※勤務条件によって異なります。 ○病気休暇                      ○忌引休暇                      ○結婚休暇 ○配偶者出産休暇              ○育児参加休暇              ○産前・産後休暇 ○不妊治療休暇              など</p> <p><b>【無給休暇】</b> ○子の看護等休暇              など <u>※上記休暇制度については、今後変更する場合があります。</u></p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険などの適用があります。 ※勤務条件によっては社会保険の対象とならない場合もあります。
公務災害	原則として市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます。

### 3 募集から採用までの流れ

## 1. 募集

### 募集期間

- ① 令和8年4月採用分  
令和8年1月8日（木）から令和8年1月27日（火）まで  
※応募状況によっては、募集期間を延長する場合があります。  
※郵送の場合は、令和8年1月27日（火）までの消印のあるものに限り受け付けます。  
※令和8年4月に採用できない場合であっても、令和8年5月以降に採用する場合があります。
- ② 令和8年5月から令和9年3月までの採用分  
令和8年1月28日（水）以降、随時受け付けます。ただし、採用となる場合は、応募書類を受け付けてから2ヵ月程度要します。

## 2. 応募

### (1) 応募資格

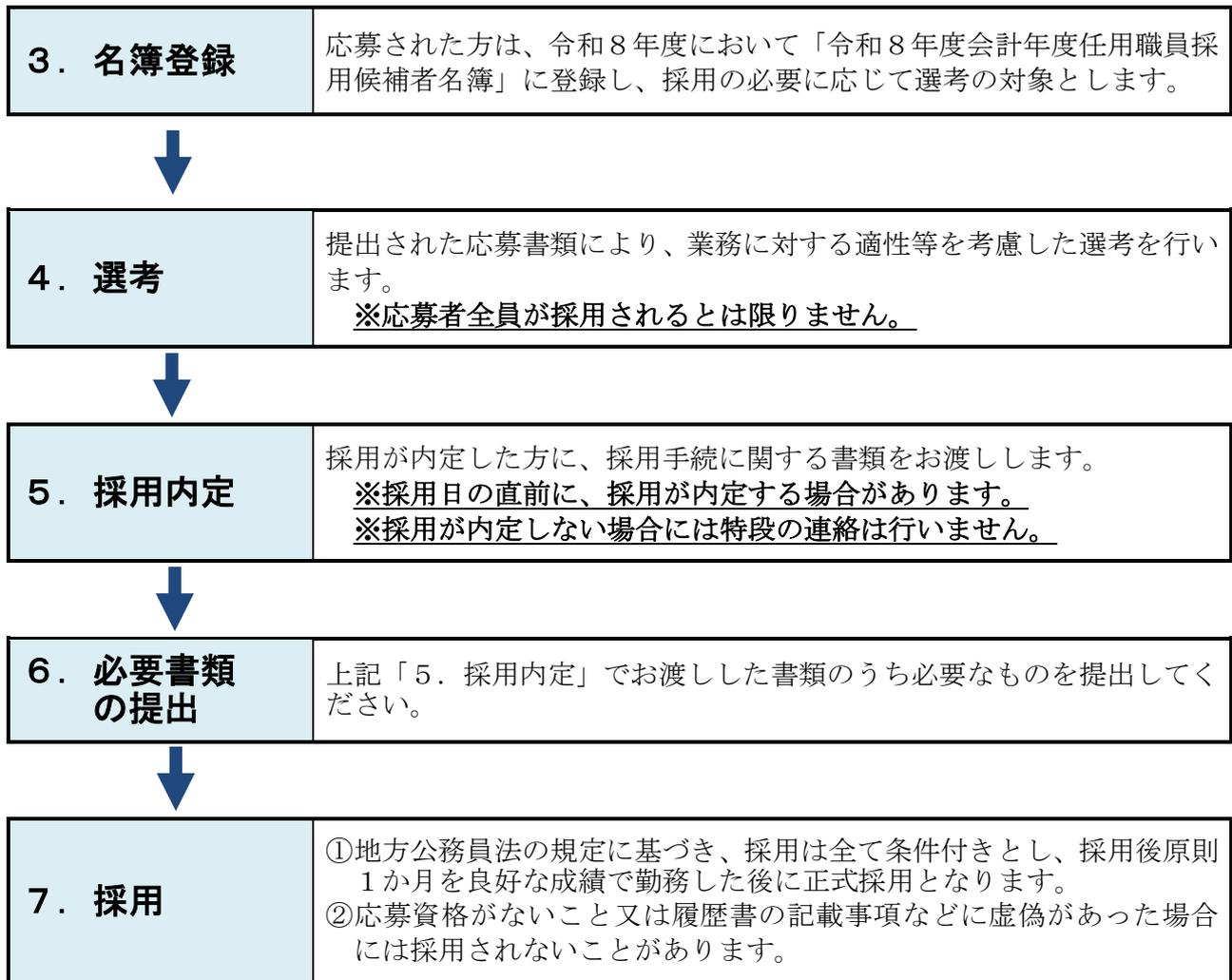
- ① 年齢、性別、住所、国籍は問いません。
- ② 「有資格職」及び「保健師」については、応募時点で資格や免許を有しているか、または採用日までに取得見込の人が対象となります。資格や免許を取得できない場合には採用できません。
- ③ 次のいずれかに該当する人は応募できません。
  - 1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
  - 2) 延岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
  - 3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

### (2) 応募書類（※応募書類は返却しません。）

- ① 履歴書（令和8年度延岡市会計年度任用職員用）
- ② 「希望職種」、「業務適性」等確認シート  
※①と②を両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。
- ③ 職務経験確認書  
※両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。
- ④ 資格証などの写し（「有資格職」及び「保健師」）  
※資格や免許を取得見込の場合は、取得後速やかに、遅くとも採用日までに提出してください。  
※①、②及び③の様式は市ホームページに掲載しています。  
（市役所本庁や各支所等でお渡しすることもできます。）

### (3) 応募方法 郵送、持参又はオンライン（メールでの送信）

- ① 郵送する場合  
・ 封筒（角形2号・240mm×332mm）の表面に「会計年度任用職員募集申込」と朱書きしてください。  
・ 送付先 〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1  
「延岡市総務部職員課人事係」（市役所本庁舎5階）
- ② 持参する場合  
・ 土日・祝日を除く平日のみ  
受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで  
提出先：職員課（市役所本庁舎5階）
- ③ オンライン（下記アドレスにメールを送信してください。）  
メールアドレス：shokuin@city.nobeoka.miyazaki.jp  
※応募書類を忘れずに添付してください。



#### **4 注意事項ほか**

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
- (2) 「令和8年度会計年度任用職員採用候補者名簿」は令和8年度中の採用についてのみ有効となります。
- (3) 応募書類に記載された個人情報については、必要な範囲でのみ利用します。
- (4) 本庁及び上下水道局の駐車場は台数に限りがあり、また、詰め込み式となっています。なお、利用には条件（自宅から勤務先まで片道5km以上）があります。

#### ●募集に関する問い合わせ

(平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

・担当課 **延岡市総務部職員課**      電話番号 : 0982 (22) 7007 (直通)  
FAX 番号 : 0982 (34) 2110

延岡市ホームページアドレス <https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp>