

令和8年度4月採用



御殿場市任期付短時間勤務職員募集案内

●募集期間 令和8年1月14日（水）～令和8年1月30日（金）

●選考 令和8年2月2日（月）～

1 募集職種及び募集人数等

別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」のとおりです。

※任期付短時間勤務職員とは

御殿場市一般職の任期付職員の採用等に関する条例第4条の規定により採用される任用期間に定めのある短時間勤務職員です。任期付短時間勤務職員は、専門的知識、経験が必要となる場合や市民サービスの提供体制を充実する場合に即戦力として採用されることが特徴です。

任期については、3年（特に必要がある場合は5年）を超えない範囲で御殿場市長が定めます。また、短時間とは、1週間当たりの勤務時間が、常時勤務を要する職員の勤務時間（38時間45分）に比べ短い時間（上限31時間）です。

採用される職により募集職種、募集人数、勤務先、勤務時間、任用期間などが異なります。詳細は、別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」をご確認ください。

※一覧に掲載の職については、事業計画の変更等により増減する場合があります。

2 応募資格

別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」に記載された資格・募集条件を満たす人で、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人とします。

地方公務員法第16条（欠格条項）

- 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 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 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者

3 応募の際の注意事項

今回の御殿場市短時間勤務職員の募集では、複数の職の募集を行っていますが、応募ができるのは1人につき1つの職です。応募の際は、別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」に記載された職から1つ選択し、希望する職の配属番号を、申込書の「希望する配属番号」欄に必ず記入してください。

4 応募方法

以下の必要書類を人事課に直接持参又は郵送してください。

※持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで受付。

※郵送の場合は、1月30日（金）必着。また、封筒の表に「任期付短時間勤務職員応募」と朱書きしてください。

必要書類

- ・任期付短時間勤務職員申込書
※6か月以内に撮影した縦4cm×横3cmの写真を貼付
※両面で印刷してください。
- ・身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し（障がいのある人のみ）

5 選考方法

選考は、希望する配属番号の所属にて面接を行います。面接は、令和8年2月2日（月）以降に行います。面接の詳細な日程については、希望する配属番号の所属から個別にご連絡します。

資格を必要とする職に応募する人は、資格を証明する書類の写しを併せて提出してください。

6 結果発表

2月中に選考結果をお知らせします。

7 任用期間等

- （1）「任期付短時間勤務職員募集一覧」の任用期間のとおりです。採用される職により、任用期間が異なります。
- （2）採用後1か月間（1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）は条件付採用期間となります。

8 服務

地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令及び上司の命令に従う義務、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、営利企業への従事等の制限など）が適用されます。

9 勤務条件

勤務条件は次のとおりです。

給与	給与（月額） 当月21日払 ※支給単位や金額等については、採用される職により異なります。別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」の「給与月額」欄を参考にしてください。 ※職務経歴がある場合、その職歴に応じて給与の額を決定します。
諸手当	地域手当、通勤手当（距離に応じて）その他勤務実績に基づく手当が支給されます。
賞与	期末手当及び勤勉手当が支給されます。
休暇	法律に基づく休暇（年次有給休暇、特別休暇、病気休暇）があります。
社会保険	採用される職により、共済組合保険、厚生年金、雇用保険の適用があります。別紙「任期付短時間勤務職員募集一覧」の「社会保険の加入の有無」欄を参考にしてください。
公務災害	市の非常勤職員公務災害補償制度、又は労働者災害補償保険が適用されます。

※関係条例、規則等の改正により変更を行う場合があります。

10 その他注意事項

- (1) 申込時に提出いただいた書類は、返却することはできません。
- (2) 申込等の書類については、必要な期間、御殿場市において保管し、処分いたします。

お問い合わせ

御殿場市役所 総務部 人事課

〒412-8601 御殿場市萩原483番地（市役所本庁舎3階）

電話：0550-82-4321 FAX：0550-82-4523

ホームページ：<http://www.city.gotemba.shizuoka.jp/>

E-mail：jinji@city.gotemba.lg.jp



御殿場市公式ホームページ