

令和 8 年度
飯南町会計年度任用職員採用試験 受験案内
(一般行政事務)

飯南町では、本庁舎及び支所等で勤務する会計年度任用職員（地方公務員法第 22 条の 2 に規定する職員）を以下のとおり募集します。

◆受付期間	令和 7 年 9 月 1 9 日（金）～ 令和 7 年 1 0 月 3 1 日（金） 郵送の場合、1 0 月 3 1 日（金）必着
◆受付時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分
◆試験日	下記記載のとおり
◆合格発表	令和 8 年 1 月下旬までに発表

1. 受験資格

次の受験資格をすべて満たしている人が受験できます。

- ア 令和 8 年 4 月 1 日以降から勤務可能な人
- イ パートタイム（月 1 7 日、1 日 7 時間 4 5 分勤務）勤務が可能な人

※ただし、地方公務員法第 1 6 条に規定する人は受験できません。

- ・拘禁刑以上の刑に処され、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まるまでの人
- ・飯南町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- ・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. 公募する職務内容等

(1) 勤務地及び職務内容の詳細

整理番号	1	
職 種	一般行政事務（町長秘書業務 他）	
主な業務内容	○秘書業務 ・町長、副町長のスケジュール管理（外部機関の役員管理含む） ・交際費の管理（電報・贈答品含む） ・航空券他手配、精算 ・町長、副町長の旅費の精算 ○健康診断・ストレスチェック事務 ・健康診断の日程調整 ・ストレスチェックシステムの設定、集計作業 ○窓口、電話対応 ○パソコンによる書類作成 ○書類整理業務 ○自治区長文書振分、配布 ○選挙事務	
必要な資格等	・要普通自動車免許（AT 限定可） ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる方（資格不問） ・未経験者可	
勤務日数及び勤務時間	勤務日数 月 17 日 勤務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分 ※選挙事務は、時間外勤務が発生する場合があります。	
勤 務 地	飯南町役場本庁舎	
配属先	総務課	

整理番号	2	
職 種	一般行政事務（出納室業務）	
主な業務内容	○出納室業務 ・書類整理業務 ・歳入調定書及び支出命令書の確認 ・歳入現金、歳入歳出外現金に属する出納業務 ・源泉徴収に関する業務（給与システムへの入力等） ・金融機関との書類受け渡し（通帳記帳等）	

	○窓口、電話対応 ○パソコンによる書類作成 ・資料作成 ・電算等入力後のチェック業務
必要な資格等	・普通自動車免許（AT 限定可） ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる方（資格不問） ・未経験者可
勤務日数及び 勤務時間	勤務日数 月 17 日 勤務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分
勤 務 地	飯南町役場本庁舎
配属先	出納室

整理番号	3
職 種	一般行政事務（施設管理業務、事務補助）
主な業務内容	○町有施設の管理業務 ・使用申請の受付及び許可に関する業務 ・光熱水費等の支出業務 ・施設管理、修繕等発注業務 ○窓口・電話対応 ○イベント対応 ・各種イベントの準備 ・許可申請業務 ○パソコンによる資料作成業務 ・農業委員会、その他書類整理、チェック業務 ・議事録、会議録作成 ・各種補助金のデータ入力 ○その他庶務業務 ・郵便物の仕分け作業、送付作業 ・請求書の支払い処理等
必要な資格等	・普通自動車免許（AT 限定可） ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる方 ・未経験者可
勤務日数及び 勤務時間	勤務日数 月 17 日 勤務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分

	※イベント対応業務は、土日・祝日に出勤し、振替休暇等で対応する場合があります。
勤 務 地	飯南町役場本庁舎
配属先	産業振興課

整理番号	4	
職 種	一般行政事務（補助金等事務処理）	
主な業務内容	○外出支援タクシー助成事業補助業務 ・申請の受付、交付業務 ○新型コロナウイルス感染症関係事務 ・ワクチン接種の事務、準備、住民対応 ○介護保険対象外地域支援事業、短期入所事業事務に関する補助業務 ・短期入所、配食サービスの受け付け、準備等 ○電話、窓口業務、庶務 ○パソコンによる資料作成、チェック ○その他庶務業務 ・地域包括支援センターの事務補助業務 ・町健診の対応（準備等補助）業務 ・HP入力作業等	
必要な資格等	・要普通自動車免許 ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる方（資格不問） ・未経験者可	
勤務日数及び 勤務時間	勤務日数 月 17 日 勤務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分	
勤 務 地	飯南町保健福祉センター	
配属先	保健福祉課	

※勤務地住所

飯南町役場本庁舎（飯石郡飯南町下赤名 8 8 0 番地）

飯南町保健福祉センター（飯石郡飯南町頓原 2 0 6 4 番地）

（２）職種、所管課一覧

整理番号	職 種	所管課
1	一般行政事務（町長秘書業務 他）	総務課
2	一般行政事務（出納室業務）	出納室

3	一般行政事務（施設管理業務、事務補助）	産業振興課
4	一般行政事務（補助金等事務処理）	保健福祉課

3. 試験の日時、試験会場、合格発表、受験の問い合わせ先

- (1) 試験日時 令和7年11月16日（日）予定
 ※応募人数により、試験日が変更となる場合があります。
 ※受付締切後、受験票に試験日程及び時間を記載しますので、各自確認をしてください。また、必ず試験開始の15分前までには試験会場にお越しください。
- (2) 試験会場 飯南町役場本庁舎
 住所 島根県飯石郡飯南町下赤名880番地
- (3) 合格発表 令和8年1月下旬までに発表
 ※受験結果は、受験者全員（棄権者除く）に郵送で通知します。
- (4) 受験についてのお問い合わせ先
 〒690-3513 島根県飯石郡飯南町下赤名880番地
 飯南町役場 総務課 電話：0854-76-2211

4. 受験申込手続

- (1) 申込書類の入手方法
 ①申込書は、飯南町役場総務課及び頓原基幹支所窓口にて交付します。
 ②飯南町ホームページからダウンロード(アドレス：<https://www.iinan.jp/>)
- (2) 受験申込先
 書類提出を、飯南町役場総務課又は頓原基幹支所へ持参されるか、郵送にてお送りください。
 なお、郵送する場合には、封筒の表に「会計年度任用職員採用試験」と朱書きし、必ず郵便局の簡易書留でお送りください。
- (3) 受付期間
 受付期間
 令和7年9月19日（金）から10月31日（金） 土日・祝日除く
 ※郵送の場合は、10月31日（金）必着
 受付時間
 午前8時30分から午後5時15分
- (4) 提出書類
 ①履歴書（A3サイズ：写真貼付） 1部
 パソコンにて作成し、プリントアウトした履歴書での提出も可能です。
 ②飯南町会計年度任用職員採用試験 申込書（別紙様式） 1部

パソコンにて作成し、プリントアウトした申込書での提出も可能です。

③飯南町会計年度任用職員採用試験 受験票（別紙様式） 1部

必要事項を記入のうえ、85円切手が貼付しているハガキの裏面に貼付し、表面には、受験者本人の郵便番号、住所、氏名を記入してください。

※受験票は、申込みを受けた際すぐに交付せず、受付締切後に返送します。

試験3日前になっても受験票が到着しない場合は、必ず飯南町総務課へお問い合わせください。

④110円切手を貼付した定形（長形3号）の封筒 1部

試験結果通知に使用します。表面には、受験者本人の郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼付してください。

(5) 希望職種の選択

希望する職種の記載をお願いいたしますが、採用に当たっては第2希望、第3希望の職種で採用及び成績により希望する職種以外で採用する場合があります。その際は、受験者の承諾を得てから決定いたします。

「令和8年度 飯南町会計年度任用職員採用試験 申込書」の希望職種欄に記載する職種に第1希望は「1」を第2希望は「2」、第3希望は「3」を記入してください。

また、受験票には希望する職種の整理番号を記入してください。

なお、第2希望及び第3希望が無い場合は、第1希望のみ又は第2希望までを記入してください。

5. 試験内容

面接試験（個別面接） 一人当たり15～20分程度

6. 採用

この試験の合格者は、原則として令和8年4月1日から令和9年3月31日まで任用します。

なお、新規採用の場合、採用後1カ月は条件付き採用期間となります。

※勤務実績等の評価により、令和9年度以降も再度任用（上限4回まで）を行う場合があります。

7. 勤務条件

(1) 報酬

飯南町会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償支給条例、その他関係する規則により支給します。

※参考

報酬月額147,900円から（令和7年4月1日時点）

職歴等に応じて決定します。

(2) 手当

①期末手当及び勤勉手当 年額4.4月

②通勤手当 通勤手段、勤務日数、距離に応じて支給します。

(3) 休日

土日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)

※職種により休日に勤務し、平日に振替となる場合があります。

(4) 休暇

①年次有給休暇

②特別休暇(有給、無給)

(5) 福利厚生

健康保険(市町村職員共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、災害補償等

(6) その他

その他の勤務条件については、飯南町条例及び規則に準じます。

8. 試験結果の開示について

試験の結果については、個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1項の規定に基づき、本人の申し出により提供することができます。

受験者本人(代理人は不可)が「顔写真付の身分証明書(注)」を持参のうえ、飯南町役場総務課で行ってください。

なお、電話や手紙等により提供を求めることはできません。

申出できる者	内 容	期 間
受験者本人(棄権者を除く)	得点及び順位	合格発表から1月間

(注)「顔写真付きの身分証明書」の例：運転免許証、学生証、マイナンバーカード(通知カードは本人確認書類として利用できません)

9. その他

- ・ 受験会場には、受験票を持参してください。
- ・ 受験に際しての提出書類は、飯南町において責任を持って保存及び破棄しますので、返却いたしません。
- ・ 受験に際して飯南町が収集した個人情報は、採用試験以外には使用しません。
- ・ 不合格の場合も、内定者の辞退により繰上げ採用となる場合があります。該当者については、試験結果通知後に連絡をする場合があります。
- ・ 職員の配置状況等により、募集していた職種を取りやめる場合がございます。あらかじめご了承ください。ただし、内定を出した後に取りやめることはありません。