

# 令和2年度臨時職員登録申請書

有効期間：令和2年(2020年)4月1日～令和3年(2021年)3月31日

ふりがな		性別	<b>写 真</b> ・本人単身胸から上 (スナップ写真 不可) ・3ヵ月以内に撮影した もの ・裏面のりづけ
氏 名		男・女	
生年月日	昭和 平成	年 月 日( 歳)	
現住所	〒 -		
電 話	※日中連絡のとれる電話 ( )		
<b>職 種</b>	※ 希望する職種がある場合は、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください。選択は複数可能です。 ※ 全ての職種で、常時募集があるとは限りません。		
	管 理 人	<input type="checkbox"/> 文化センター(夜間) <input type="checkbox"/> 保養センター <input type="checkbox"/> 温水プール <input type="checkbox"/> 市営駐車場・自転車駐車場 <input type="checkbox"/> 都市公園(近隣公園) <input type="checkbox"/> 総合公園(野球場・多目的運動場) <input type="checkbox"/> 総合公園グラウンド整備 <input type="checkbox"/> 総合公園庭球場及びキャンプ場 <input type="checkbox"/> ふれあいセンター(夜間) <input type="checkbox"/> 四街道公民館(夜間) <input type="checkbox"/> 旭公民館(夜間) <input type="checkbox"/> 千代田公民館(夜間)	
	窓口事務	<input type="checkbox"/> 文化センター <input type="checkbox"/> 保養センター <input type="checkbox"/> 温水プール <input type="checkbox"/> 駐車場 <input type="checkbox"/> 都市公園 <input type="checkbox"/> 総合公園体育館(昼間・夜間) <input type="checkbox"/> ふれあいセンター <input type="checkbox"/> 四街道公民館 <input type="checkbox"/> 旭公民館 <input type="checkbox"/> 千代田公民館	
	作 業 員	<input type="checkbox"/> 公園巡回作業 <input type="checkbox"/> 総合公園作業	
志望動機 ※必ず記載			
自己PR ※必ず記載			
<b>主 な 職 歴</b>	在職期間 (S:昭和 H:平成 R:令和)	勤 務 先	職 種 ・ 内 容
	①	年～ 年	
	②	年～ 年	
	③	年～ 年	
<b>実 務 経 験</b>	パソコン操作	<input type="checkbox"/> 資格を持っている (資格名 ) <input type="checkbox"/> 使いこなせる <input type="checkbox"/> 使える <input type="checkbox"/> 使ったことがある <input type="checkbox"/> 操作経験なし	
	接客経験	<input type="checkbox"/> 自信がある <input type="checkbox"/> 経験がある <input type="checkbox"/> 未経験 ※「自信がある・経験がある」場合の「主な職歴」の番号 ( )	
	草刈機等	<input type="checkbox"/> 使いこなせる <input type="checkbox"/> 経験がある ※上記のいずれかにチェックした場合、記載してください。 機器整備の経験 有・無 経験機器名 刈払機・ヘッジトリマ・チェーンソー その他( ) <input type="checkbox"/> 未経験	
資 免 格 許	<input type="checkbox"/> 自動車運転免許を持っている(免許の種類 ) <input type="checkbox"/> 救急法救急員又は普通救命講習を受講している <input type="checkbox"/> 危険物乙種4類の資格を持っている <input type="checkbox"/> その他(資格・免許を記載してください)		

**記入上の注意**

1. 申請書の裏面の記載事項を確認後、記入してください。(□はチェック欄)
2. 書類選考するため記入漏れがないようお願いいたします。

◆ この申請書に記載された個人情報、個人情報保護等の規定に従い、適正に取り扱います。

受 付 印
-------

登録番号		書類選考結果	
		雇用の状況	

# 公益財団法人四街道市地域振興財団臨時職員の登録制度について

## 1. 登録制度について

より広く人材を求めするため、臨時職員として財団での就業を希望する方を予め登録します。雇用の必要が生じた際に登録者の中から選考し雇用する制度です。

## 2. 登録有効期間

登録有効期間は、令和2年(2020年)4月1日から令和3年(2021年)3月31日までです。

## 3. 登録方法・資格

登録希望者は登録申請書に必要事項を記入のうえ、写真を貼付し地域振興財団経営管理グループに提出してください。

登録資格は、昭和24年4月1日以降に生まれた方で健康な人とします。

## 4. 選考の方法

登録年度中に雇用の必要が生じた場合、登録申請者の中から職種・経歴等で書類選考し面接した結果によって採用決定いたします。

したがって登録しても必ず採用されるとは限りませんので予めご了承ください。

## お問い合わせ・受付

公益財団法人四街道市地域振興財団 経営管理グループ

四街道市大日396番地 四街道市文化センター内

TEL043(423)1421

祝祭日を除く月曜日から金曜日までの9時から17時まで

# 令和2年度 臨時職員業務内容一覧

## 1. 管理人

職 種		勤務時間	業務内容	単価	勤務場所	
文化センター	(夜間)	17時00分～21時30分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務 閉館業務・冷暖房操作業務・センター内及び敷地、駐車場巡回・灰皿内の吸殻回収・業務日誌への記入・簡単な電話対応・会議室他の清掃及び備品の整理整頓・パソコンでの利用受付、その他指示する事務や作業等</li> <li>・事業 事業実施時の駐車場における誘導等の他、ホール内等での接客、案内等の業務</li> </ul>	930円	四街道市文化センター	
駐車場管理人	市営 駐車場 市営 自転車 駐車場	① 7時00分～13時00分 ② 12時45分～17時00分 (うち45分休憩時間) ③ 17時00分～20時00分 ④ 8時00分～17時00分 (うち60分休憩時間)	四街道駅前・物井駅前の市営駐車場・自転車駐車場の集金・清掃・整理・調査等の業務。 ※平日の勤務時間は左記の①及び②③の組合せ時間、土日祝日は④のローテーション勤務による。(年末年始を除く)	①②④ 950円 ③ 1,038円	四街道駅北口・南口駐車場他	
都市公園		(3～10月) 8時30分～17時15分 (うち45分休憩時間) (11～2月) 7時30分～16時15分 (うち45分休憩時間)	近隣公園(中央公園・千代田・物井さとくらし・美しが丘・鷹の台・わらび・池花)の管理事務所にて、野球場(中央のみナイター期間は夜間勤務あり)、庭球場(池花を除く)の受付及び管理、園内全域の清掃とその他管理全般に関わること。	930円	四街道各近隣公園	
公園管理人	総合公園	野球場	(3～10月) 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間)	総合公園全体の管理施設(野球場、多目的運動場、庭球場、キャンプ場の受付及び管理、園内全域の清掃、作業、駐車場の管理、自主事業の手伝い等、主に総合公園の公園部分全般についての管理運営業務。	930円	四街道総合公園内 野球場
		多目的運動場	(11～2月)			多目的運動場
		庭球場 キャンプ場	7時30分～16時30分 (うち60分休憩時間)			四街道総合公園内 庭球場 キャンプ場
		グラウンド整備員	(3～10月) 9時00分～17時00分 (うち60分休憩時間) (11～2月) 9時00分～16時00分 (うち60分休憩時間)			主に総合公園有料公園施設(多目的運動場・野球場)のトラクターを使用してのグラウンド整備や草刈その他、総合公園全体の除草・草刈・植栽管理、防腐剤塗布作業等、ゴミ回収、ガソリン・灯油等の給油及び購入、用具等の買い出しと搬出及び園内に設置された施設の点検と簡易修繕等・その他。 ※天候・作業内容により勤務調整あり。
公民館管理人		16時15分～21時15分 8時30分～16時30分 (うち60分休憩時間) 8時30分～17時30分 (うち60分休憩時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理 開館・閉館業務、受付業務(利用者の対応、電話対応、利用料徴収、申請受付、利用料金の納入、他)、図書管理(貸し出し・返却・登録等を含む)他、施設内外の巡回及び点検、草刈作業他</li> <li>・事業 事業に関すること</li> <li>・その他 職員の指示による</li> </ul>	930円	四街道市立旭公民館	

## 2. 窓口事務

職 種	勤務時間	業務内容	単価	勤務場所
文化センター	9時00分～16時00分 (うち45分休憩時間)	施設予約事務(入金及びパソコン利用受付他)各種利用状況の作成補助・事務室内簡易清掃イベント開催従事。	930円	四街道市文化センター
総合公園体育館	①7時30分～16時30分 ②8時00分～17時00分 ③8時30分～17時30分 ④17時00分～21時30分	施設利用の窓口事務全般(パソコン操作・統計事務・電話対応・会場準備等)及び館内巡回、開館業務、自主事業等の手伝い等、体育館を主とした総合公園についての管理運営業務 ※勤務日はローテーションによる ※勤務時間は左の①～④の割振りによる ※若干名	930円	四街道総合公園体育館
公民館受付	① 8時30分～16時30分 (うち60分休憩時間)	・施設管理 開館業務、受付業務(利用者の対応、電話対応、利用料徴収、申請受付、利用料金の納入、他)、パソコン操作による利用状況、文書(予定表を含む)等の作成及び提出、日常清掃、図書管理(貸し出し・返却・登録等を含む)他 ・事業 事業に関すること	930円	四街道市立旭公民館
	②8時30分～12時30分			
	③12時30分～16時30分			

## 3. 作業員

職 種	勤務時間	業務内容	単価	出勤場所
公園巡回作業員	(3～10月) 9時00分～17時00分 (うち60分休憩時間)	市内全域(公園・緑地)の除草・植栽管理、防腐剤塗布作業等、ゴミ回収、ガソリン・灯油等の給油及び購入、用具等の買い出しと搬出及び園内に設置された施設の点検と簡易修繕等・その他。 ※天候・作業内容により勤務調整あり。	1,000円	四街道市文化センター
	(11～2月) 9時00分～16時00分 (うち60分休憩時間)			
総合公園作業員	(3～10月) 9時00分～17時00分 (うち60分休憩時間)	総合公園全体の除草・草刈・植栽管理、防腐剤塗布作業等、ゴミ回収、ガソリン・灯油等の給油及び購入、用具等の買い出しと搬出及び園内に設置された施設の点検と簡易修繕等・その他。 ※天候・作業内容により勤務調整あり。	1,000円	四街道総合公園
	(11～2月) 9時00分～16時00分 (うち60分休憩時間)			

※業務内容、勤務時間については、前年度のものとなりますので、変更になる場合があります。

### 【共通事項】

- ・契約期間は原則として1年間以内とし、年度中途の採用の場合は年度の最後までとします。
- ・雇用年齢の上限は、71歳とします。
- ・勤務日数及び時間は、月14日以内または120時間以内とします。(主に交代勤務)
- ・賃金は、社内規定による。(時給制。業種により930円～1,038円)  
交通費については、通勤距離2km以上のうち、交通機関を利用 1日300円または、交通用具を利用 1日100円  
ただし、交通機関利用か交通用具利用かを日ごとに変更することはできません。
- ・社会保険は適用外。雇用保険については法令に定める適用加入要件を満たした場合は加入します。
- ・賃金、時間外勤務賃金及び交通費の計算期間は、月の1日から末日までとし支給日は翌月15日となります。
- ・職種によっては所定時間外労働あり。
- ・その他については公益財団法人四街道市地域振興財団臨時職員規程及び労働基準法、その他の法令の定めによります。