

令和8年度 秋田市会計年度任用職員募集要項

令和8年4月から採用する秋田市会計年度任用職員を次のとおり募集します。
 ※会計年度任用職員とは、地方公務員法に基づき採用される非常勤の職員で、
 一会計年度内を任期として任用される一般職の地方公務員です。

1 採用予定人員および職務内容

区分	採用予定人員	職務内容
英語および中国語の通訳、翻訳	1名程度	(1) 秋田市企画調整課（以下「課」という。）の国際交流業務に係る英語および中国語の通訳（表敬訪問時等の要人通訳を含む）、翻訳およびこれらの実施に必要な調査、調整その他の業務 (2) 庁内課所室からの依頼に基づく英語および中国語の通訳・翻訳業務 (3) 所属長が指示する、課の各種国際交流事務・多文化共生事務・国際平和事務等、課職員の補助業務 (4) (1)～(3)のほか、市長が必要と認める業務

2 勤務地

秋田市企画財政部企画調整課（秋田市山王一丁目1番1号）

3 選考方法

面接試験（応募受付後、随時実施します。通訳試験等を実施予定です。）

4 応募資格

次のいずれにも該当する者

- (1) 英語および中国語の通訳・翻訳に関する十分な知識および能力を有する者
- (2) 国際関係業務に係る事務従事経験、又はそれと同等と認められる経験を有する者
- (3) 基本的なパソコン操作（主にExcel、Word等）ができる者
- (4) 日本語を母語としない場合、日本語能力試験（JLPT）で1級を有する者
- (5) 外国籍の場合、就労が可能な在留資格を有する者

ただし、次に掲げる地方公務員法第16条の規定に該当する場合は応募できません。

- ・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
- ・秋田市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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

5 応募方法等

提出書類	①履歴書（顔写真添付、必要事項を記載） ②エントリーシート ③語学能力を示す証明書の写し ※①②の様式は秋田市ホームページからダウンロードすること。 ホームページ： https://www.city.akita.lg.jp/shisei/saiyo/1023081/1023144/1023310.html
------	---

提出方法	秋田市企画財政部企画調整課へ、郵送または直接持参。 電話、FAXでの受付は不可。
受付期間	期間 令和8年2月9日（月）から 令和8年2月16日（月）まで（必着） 時間 午前8時30分から午後5時15分まで ※土、日、祝日を除きます。 ※書類郵送の場合は令和8年2月16日（月）必着。
面接日の 連 絡	応募の受付後、電話で面接日時の連絡をします。 連絡がない場合は、企画調整課までご連絡ください。

6 勤務条件等

任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※勤務実績が良好な場合や当該職の継続状況等により再度任用する可能性があります。
勤務時間	午前8時30分から午後4時まで 休憩時間60分 ※週32時間30分勤務 ※所定外労働の有無 あり
勤 務 日	毎週月曜日から金曜日（土、日、祝日および年末年始を除く。）
報 酬 等	報 酬 日額10,132円～10,341円 （月額212,772円～217,161円程度） ※報酬額は職歴を換算して決定します。 ※月末締め、翌21日払い 通勤手当 あり（支給要件あり） 期末手当 あり（年2回（6月、12月） 計2.525月分） 勤勉手当 あり（年2回（6月、12月） 計2.125月分） ※期末・勤勉手当は雇用期間により割落しがあります。 住居手当 なし 退職手当 なし そ の 他 時間外勤務手当、休日勤務手当 等
休 暇	年次有給休暇（原則10日付与） 夏期休暇、服忌休暇 等
加入保険等	雇用保険、健康保険、厚生年金保険、公務災害補償

7 その他

- (1) 受験者全員に可否の結果を文書で通知します。
- (2) 応募資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。
- (3) 地方公務員法に基づき、採用時は全て条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

応募および問い合わせ先

秋田市企画財政部企画調整課
（国際・都市間交流担当：鎌田）
〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号
電話 018-888-5464