

令和7年度 鳴門市会計年度任用職員（動画制作事務補助）募集案内

鳴門市 企画総務部 秘書広報課

受付期間：随時

※受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで。

土・日・祝日は受付できません。

試験日：未定

※申し込みいただいた方にご連絡いたします。

1 試験区分・職務の内容・採用予定人員等

区 分	職 務 の 内 容	採用予定人員
動画制作 事務補助	広報動画制作に関する補助業務、その他広報事務に関する補助業務	1人

2 勤務条件

任用期間	随時～令和8年3月31日（予定）
勤務地	鳴門市 企画総務部 秘書広報課
給与等	日額 8,419円～（地域手当を含む） このほか、通勤距離に応じて通期費相当（上限あり）、期末勤勉手当を支給。
勤務時間	週5日勤務 9時から17時15分までの7時間15分
勤務を 要しない日	・土曜日、日曜日、国民の祝日（12月29日～31日、1月2日・3日も休日）
休暇等	年次有給休暇：任用期間等に応じて付与。 そのほか、特別休暇等あり。
社会保険等	市町村共済組合・厚生年金・雇用保険に加入 ※要件を満たす場合
災害補償	公務上の災害または通勤による災害についての補償制度あり。
服務	地方公務員の服務に関する各規定を適用。

3 受験要件

- ① 地方公務員法第16条に定める欠格事項に該当しないこと。
- ② 動画制作に係るパソコン操作、スマートフォン操作、カメラ操作などが支障なく可能であること。
- ③ 普通自動車運転免許証（AT限定も可）を保有すること。

4 試験内容

試験方法 動画審査及び面接審査

試験日 未定

試験会場 未定

※試験日・試験会場は、申し込みいただいた方にご連絡いたします。

5 申込方法 下記の書類を秘書広報課へ提出してください（郵送可）。

鳴門市会計年度任用職員採用試験申込書（申込前6箇月以内に撮影したもので、正面向き、上半身、脱帽の本人と確認できる写真を貼付しているもの）に、**ご本人が制作した動画を電磁的記録媒体に記録し添付**（特殊な機器を用いることなく一般に再生が可能であること。またインターネットで公開している動画のURLを当該申込書に記載し提出に代えることができる。この場合において、限定で公開されておらず、特別な作業を要することなく当該URLから一般に動画再生が可能であることを要す。）し、秘書広報課へ提出してください。（郵送可）

※郵送での申し込みの場合、封筒の表には必ず「動画制作事務補助」と朱書きし、「書留郵便」で提出してください。

6 合格から採用まで

合否は、試験後1か月以内（閉庁日は算入しません）に書面にて通知します。

採用後1か月間（1か月の勤務日数が15日より少ない場合は勤務した日数が15日に達するまで）は、条件付採用期間となり、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。

7 その他

この試験に関してご提出いただいた書類等は返送いたしませんので、あらかじめご了承ください。

<書類送付先及び連絡先>

〒772-0003 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地 鳴門市 企画総務部 秘書広報課

（電話）088-684-1440

（メールアドレス）hisyokoho@city.naruto.i-tokushima.jp