

令和８年度 会計年度任用職員募集一覧

1

申込番号	担当課	職種名	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験	人数	①勤務時間 勤務条件 ②勤務日数 ③任用期間	報酬
101	職員課	事務職員	岩瀬庁舎総合窓口課	一般事務補助・窓口業務、市税等収納業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	2人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
102	職員課	事務職員	大和庁舎総合窓口課	一般事務補助・窓口業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①9:00～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
103	職員課	事務職員	真壁庁舎総合窓口課	一般事務補助・窓口業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	4人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
104	職員課	事務職員 (障がい者雇用)	各庁舎 または出先機関	一般事務補助・窓口業務 等	・障害者手帳の交付を受けている方	3人	①8:30～17:15 ②月～金曜日のうち週3～5日 ③通年 ※勤務条件は応相談	時給 1,260 円～
105	総務課	事務職員	総務課	郵便物取り扱い事務及び行政文書送達事務	・普通自動車免許を有する方 ・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	2人	①10:00～16:00 ②月～金曜日のうち週3日 ③通年	時給 1,260 円～
106	税務課	事務職員	税務課	一般事務補助・データ入力・窓口業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
107	会計課	事務職員	会計課	一般事務補助・窓口業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①9:00～17:15 ②月～金曜日のうち週4日 ③通年	時給 1,260 円～
108	地域開発課	事務職員	地域開発課	一般事務（打合せ資料・会議録の作成、登記書類作成、伝票作成等の事務補助、職員不在時の電話・来客対応業務）	・普通自動車免許を有する方 ・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～16:30 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
109	地域開発課	公園等管理業務	大和駅北公園	公園内、周辺の除草作業及び施設の維持管理	・普通自動車免許を有する方 ・草刈機等の機械の操作ができる方	2人	①8:30～16:30 (7月～9月は6:00～14:00) ②月～金曜日のうち週4日 ③通年	時給 1,249 円～
110	農林課	事務職員	農林課	イノシシ被害対策に関する現場対応及び事務補助	体力に自信があり、簡単なパソコン操作ができる方	2人	①8:30～17:00 ②月～金曜日のうち週3日 ③通年	時給 1,260 円～
111	商工観光課	事務職員	商工観光課	インターネットを使った観光PR、窓口対応、メール・電話対応	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等) ・動画編集、SNSによる情報発信のできる方	1人	①9:00～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
112	商工観光課	やすらぎの里 施設管理業務	上野沼やすらぎの里 キャンプ場	キャンプ場の管理・運営	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等) ・草刈機等の機械の操作ができる方	3人	①8:30～17:00 12:30～21:00 ②週4日または週5日 ※土日祝日勤務あり ③通年 ※休業は、毎月第1・第3水曜日（7・8月は無休）、12/28～1/5	週4勤務 166,064 円～ 月給 週5勤務 207,580 円～

令和８年度 会計年度任用職員募集一覧

2

申込番号	担当課	職種名	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験	人数	①勤務時間 勤務条件 ②勤務日数 ③任用期間	報酬
113	市民課	事務職員	市民課	窓口業務全般・一般事務補助 旅券申請受付	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
114	市民課	事務職員	市民課	窓口業務全般・一般事務補助 旅券申請受付	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	【第1.3.5週】 ①日曜日 8:15～12:15 平日 8:30～17:00 (週30時間) ②日曜日及び月～金曜日のうち週4日 【第2.4週】 ①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
115	市民課	事務職員	市民課	窓口業務全般・一般事務補助 マイナンバー関係事務全般	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ※第2.4の日曜日勤務あり ③通年	時給 1,260 円～
116	市民課	事務職員	市民課	窓口業務全般・一般事務補助 マイナンバー関係事務全般	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①9:00～17:00 ②月～金曜日の週5日 ※第2.4の日曜日勤務あり ③通年	時給 1,260 円～
117	国保年金課	事務職員	国保年金課	レセプトの点検・整理、窓口業務、一般事務補助	・レセプトの内容点検ができる方 ・パソコンの操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
118	国保年金課	事務職員	国保年金課	年金電子データ入力・修正業務、窓口業務、一般事務補助	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
119	生活環境課	消費生活相談員	桜川市消費生活センター (生活環境課内)	消費生活に関する相談	(1) 消費生活相談員 (2) 消費生活専門相談員 (3) 消費生活アドバイザー (4) 消費生活コンサルタント (5) 上記資格を取得しようとしている方 (1)～(5) いずれかに該当する方	1人	①9:00～17:00 ②月～金曜日のうち週3日 ※勤務時間については応相談 ③通年	時給 1,451 円～
120	社会福祉課	事務職員	社会福祉課	生活困窮者自立支援制度の相談業務及び子どもの学習支援事業等	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日のうち週3日 ③通年	時給 1,260 円～
121	介護保険課	介護認定調査員 (有資格)	介護保険課	介護認定調査	介護支援専門員ないし介護保険法施行規則第113条の2第1号に規定する各種資格を有する方で、介護認定調査員の資格を有する方	1人	①9:00～16:00 ②月～金曜日のうち週2～3日 ③通年	時給 1,550 円～
122	児童福祉課	学童クラブ支援員	市内学童クラブ	児童の保育支援	・放課後児童支援員の資格を有する方	20人程度	①放課後～18:00、土曜・夏休みなど8:00～18:00 (延長18:30まで) ②月～土曜日のうち週2～4日 (シフト制) ③通年	時給 1,309 円～
123	児童福祉課	学童クラブ支援補助員	市内学童クラブ	児童の保育支援	・大学生可	20人程度	①放課後～18:00、土曜・夏休みなど8:00～18:00 (延長18:30まで) ②月～土曜日のうち週2～4日 (シフト制) ③通年	時給 1,260 円～

令和８年度 会計年度任用職員募集一覧

申込番号	担当課	職種名	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験	人数	①勤務時間 勤務条件 ②勤務日数 ③任用期間	報酬
124	やまと認定こども園	保育教諭 (フルタイム)	やまと認定こども園	やまと認定こども園における保育業務	・保育士免許 ・幼稚園教諭免許	1人	①8:00～16:45 ※早番・遅番・土曜勤務あり ②月～金曜日の週5日 ③通年	月給 228,800 円～
125	やまと認定こども園	保育教諭 (パートタイム)	やまと認定こども園	やまと認定こども園における保育業務	・保育士免許 ・幼稚園教諭免許	2人	①8:00～16:30 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,367 円～
126	やまと認定こども園	調理員	やまと認定こども園	やまと認定こども園における給食調理業務	・調理師の資格を有する方	1人	①8:00～16:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,317 円～
127	高齢福祉課	社会福祉士	地域包括支援センター (高齢福祉課内)	・高齢者に係る相談全般対応 ・総合事業対象者及び要支援者のケア プラン作成業務 ・災害及び緊急時における利用者の状況 確認及び支援	・社会福祉士の資格を有する方	1人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,558 円～
128	高齢福祉課	介護支援専門員	地域包括支援センター (高齢福祉課内)	・総合事業対象者及び要支援者のケア プラン作成業務 ・災害及び緊急時における利用者の状況 確認及び支援	・介護支援専門員の資格を有する方	2人	①8:30～17:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,486 円～
129	健康推進課	事務職員	健康推進課	一般事務補助・窓口業務	・パソコンの基本操作ができる方 (Word・Excel等)	1人	①8:30～16:30 ②月～金曜日の週5日 ③通年	時給 1,260 円～
130	学校教育課	学校用務員	小中義務教育学校	・給食の準備、後片付け ・校内の清掃、除草 ・学校事務の補助 ・学校図書整備業務 等	・特になし	10人	①9:00～15:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年 ※学校行事等で休日が出勤日となる場合 があります(振替あり)	時給 1,249 円～
131	学校教育課	英会話助手	小学校 義務教育学校(前期)	・児童の英会話交流のサポート ・交流スケジュール、内容の調整 等	子供が好きで英語教育に興味があり、下記 ①～③のいずれかに該当する方 ①海外(英語圏)での居住、または仕事等で 英会話の経験がある方 ②英会話教室や英語指導の講師等の経験が ある方 ③英語科の教員免許を所持している方	1人	①10:30～14:30 ②月火木金の週4日 ③通年 ※学校閉庁日は勤務がありません	時給 1,367 円～
132	教育指導課	教育補助員	小中義務教育学校	学校生活における児童生徒の生活支 援、介助、安全確保等に関すること。	・車で通勤が可能な方	22人 程度	①8:30～15:30 ②月～金曜日の週5日 ③通年 ※学校の授業日が勤務日となります (長期休業期間(春季・夏季・冬季) の勤務はありません) ※学校行事により休日が出勤日となる 場合があります(振替あり)	時給 1,260 円～
133	教育指導課	学校図書館協力員	小中義務教育学校	市内小・中・義務教育学校の図書館の 蔵書管理(データベース化)及び環境 整備	・車で通勤可能な方	2人 程度	①9:00～15:00 ②月～金曜日の週5日 ③通年 ※学校閉庁日は勤務がありません	時給 1,249 円～

令和８年度 会計年度任用職員募集一覧

申込番号	担当課	職種名	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験	人数	①勤務時間 勤務条件 ②勤務日数 ③任用期間	報酬
134	スポーツ振興課	公園等管理業務	総合運動公園	総合運動公園他、岩瀬地区の屋外体育施設に係る整備、除草作業、施設管理業務	・刈払機を使用できる方	1人	①8:30～17:00 ②週5日（火曜～土曜） ③通年	時給 1,249 円～
135	スポーツ振興課	温水プール管理業務	岩瀬温水プール	温水プール施設に係る監視、清掃、受付、ボイラー業務、施設管理業務	・水泳のできる方	9人	① 8:30～17:00（昼） 17:00～21:30（夜・夏季） 17:00～21:00（夜・冬季） ②週4日または5日 ③通年	時給 1,249 円～
136	スポーツ振興課	体育館管理業務	総合運動公園内 岩瀬体育館	総合運動公園他、岩瀬地区の体育施設に係る受付、清掃、施設管理業務	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	5人	①8:30～17:15（昼） 17:15～21:45（夜） 8:30～12:00（休館日） ②週4日 ③通年	時給 1,249 円～
137	スポーツ振興課	体育館管理業務	真壁体育館	真壁体育館他、真壁・大和地区の体育施設に係る受付、清掃、施設管理業務	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	2人	①17:15～21:30 ②週3日 ③通年	時給 1,249 円～
138	スポーツ振興課	事務職員	真壁体育館	真壁体育館他、真壁・大和地区の体育施設に係る受付、清掃、施設管理業務、その他事務補助	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①8:30～17:00 ②週4日 ③通年	時給 1,260 円～
139	生涯学習課	公民館管理業務	農村環境改善センター	窓口業務（受付・電話応対）、施設管理（館内外の清掃及び除草作業等）・貸出業務	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①8:30～17:00 ②火～日曜日のうち週5日 ③通年	時給 1,249 円～
140	生涯学習課	公民館管理業務	農村環境改善センター	夜間窓口・管理・貸出業務	・特になし	2人	①17:00～22:00 ②火～日曜日のうち週3日程度 ※施設利用時のみ ③通年 ※状況により8:30～17:00勤務あり	時給 1,249 円～
141	生涯学習課	事務職員	真壁伝承館	窓口業務（受付・電話応対）、施設管理（館内外の清掃及び除草作業等）・貸出業務・一般事務補助	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①8:30～17:15 ②火～日曜日・祝日のうち週4日 （シフト制） ③通年	時給 1,260 円～
142	生涯学習課	公民館管理業務	真壁伝承館	窓口業務（受付・電話応対）、施設管理（館内外の清掃及び除草作業等）・貸出業務	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①8:30～17:00 ②火～日曜日・祝日のうち週4日 （シフト制） ③通年	時給 1,249 円～
143	生涯学習課	公民館管理業務	真壁伝承館	夜間窓口・管理・貸出業務	・特になし	2人	①17:00～22:00 ②火～日曜日のうち週3日程度 ※施設利用時のみ ③通年	時給 1,249 円～
144	生涯学習課	図書館司書	真壁伝承館 （真壁図書館）	図書の貸出返却受付及び蔵書整理等	・司書資格を持つ方 ・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①9:30～18:00（火～金） 8:30～17:00（土日祝） ②火～日曜日・祝日のうち週5日 （シフト制） ③通年	時給 1,309 円～
145	生涯学習課	事務職員	真壁伝承館 （真壁図書館）	図書の貸出返却受付及び蔵書整理等	・パソコンの基本操作ができる方 （Word・Excel等）	1人	①9:30～18:00（火～金） 8:30～17:00（土日祝） ②火～日曜日・祝日のうち週5日 （シフト制） ③通年	時給 1,260 円～

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧

申込番号	担当課	職種名	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験	人数	勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間	報酬
146	生涯学習課	公民館管理業務	大和ふれあいセンター 「シトラス」	夜間窓口・管理・貸出業務	・特になし	2人	①17:00～22:00 ②火～日曜日のうち週3日程度 ※施設利用時のみ ③通年	時給 1,249 円～
147	生涯学習課	事務職員	大和ふれあいセンター 「シトラス」	市内社会教育施設・庁舎間の文書等の 收受・運搬業務	・普通自動車免許を有する方	1人	①13:00～16:00 ②火～土曜日のうち週2～3日 ③通年	時給 1,260 円～
148	文化財課	発掘調査員	真壁伝承館	遺跡等の発掘調査・整理作業・管理作 業の実施及び監督	・発掘調査・整理作業の経験のある方	1人	①9:00～16:00 ②月～金曜日のうち週2日 ③通年	時給 1,550 円～
149	文化財課	史跡等管理作業員	真壁城跡	市内の遺跡等での除草作業・植栽等の 維持管理、遺構・収蔵施設の維持管理	・特になし	20人 程度	①9:00～16:00 ②月～金曜日のうち週2日 ③令和8年4月1日 ～令和8年11月30日	時給 1,249 円～