

# 令和6年度 白岡市会計年度任用職員 登録募集案内



白岡市 総務部 総務課 人事職員担当  
☎0480 (92) 1111 内線 352・353  
(市役所庁舎3階)

## 1 勤務条件 ※業務によって、勤務条件が異なることがあります。

項目	内容
任用期間	1 会計年度（令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで）内を任期とします。 ※原則として、任用から 1 か月間は条件付採用となります。
勤務場所	市役所庁舎、はびすしらおか、生涯学習センター〔こもれびの森〕、各保育所など
勤務時間	原則として、8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）の時間帯の中で業務ごとに定められた時間となります。 ※業務・勤務場所で始業時間や終業時間、休憩時間は異なります。
時給	業務ごとに定められた金額となります（P. 4 ～「令和 6 年度会計年度任用職員 募集業務一覧」参照）。
休日	原則として、 ・ 週休日（土曜日・日曜日） ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・ 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日 ※業務や行事などにより出勤日になる場合があります。
休暇	年次有給休暇、特別休暇（有給、無給）など ※勤務日数・時間などに応じて、取得条件や日数が異なります。
諸手当	・ 時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当 ・ 賞与（支給対象：任期が 6 か月以上で 1 週間当たり 1 5 時間 3 0 分以上勤務する方）
社会保険	勤務日数・時間などに応じて、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入

## 2 登録の手続

令和6年度に市の施設で会計年度任用職員として勤務を希望する方は、あらかじめ登録が必要です。

登録の手続は、次のとおりです。

### (1) 登録申請書の入手

次のいずれかの方法により、登録申請書を入手してください。

ア 総務課窓口（庁舎3階）にて入手

イ 市公式ホームページからダウンロード

（ホーム→「募集」タブ→「募集一覧を見る」→「会計年度任用職員募集」  
→「令和6年度 会計年度任用職員登録募集案内」）

### (2) 登録申請書の提出

ア 提出書類

- ・登録申請書（全員提出）
- ・資格証の写し（資格要件のある職種のみ提出）

イ 提出方法

総務課人事職員担当まで窓口又は郵送にて提出してください。

〔窓口で提出する場合〕

- 受付場所 白岡市役所3階 総務部 総務課 人事職員担当
- 受付時間 8時30分から17時15分まで（土・日、祝日を除く）

〔郵送で提出する場合〕

●送付先

〒349-0292

埼玉県白岡市千駄野432番地

白岡市 総務部 総務課 人事職員担当 宛

ウ 登録受付期間

令和5年12月11日（月）から随時

※令和6年4月1日から任用の業務は、令和6年1月10日（水）を締切  
とします（郵送の場合、期限内必着です）。

※年度の途中から任用となる業務は、任用開始月の4か月前の月末までに  
登録してください。

### 3 選考方法

書類選考及び面接試験を行い、合格した方が会計年度任用職員として任用されます。

- (1) 第1次選考 各業務を希望する登録者の中から書類選考を実施
- (2) 第2次選考 書類選考通過者に対して面接試験を実施（令和6年1月以降、随時実施予定\*）

\*書類選考通過者には、任用を希望する課から面接の日程を連絡します。

### 4 登録資格

登録できる方は、次のいずれにも該当しない方となります。

- ①禁錮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
- ②白岡市におい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
- ③人事委員会又は公平委員会の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- ④日本国憲法施行日以後、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 地方公務員法の適用

会計年度任用職員として任用された方は、一般職の地方公務員として、守秘義務や政治的行為の制限など、地方公務員法に基づく服務上の義務が課されます。

### 6 その他

- ・ 提出いただいた書類は一切返却しません。
- ・ 今回の登録の有効期限は、令和7年3月31日までとなります。
- ・ 登録者の全てが任用されるわけではありません。
- ・ 募集業務一覧に記載のある業務であっても、事業の実施状況等により、任用しない場合もあります。
- ・ 希望業務以外の業務についても任用に関する案内を希望される方には、年度内に新たに会計年度任用職員の募集があった場合、連絡することがあります。
- ・ 時給及び賞与の額は、常勤職員に準じているため、任用期間の途中であっても人事院勧告等により変動する場合があります。

## 令和6年度会計年度任用職員 募集業務一覧

※人数及び勤務条件は、業務量等により変更する場合があります。

※資格要件のある職については、備考欄に記載しています。

※行政組織再編に伴い、勤務場所が変更になる場合があります。

【勤務場所：総務部 税務課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
1	所得証明書等証明書発行（1～3月）	所得証明書等証明書の発行に関する こと等	有	1,085～ 1,318	1	1～3月	2.0	7時間	無	勤務成績により、 翌年度6月まで任 用期間を延長する 場合あり
2	給与支払報告書等整理 （1～3月）	給与支払報告書、確定申告書等の書類 整理に関すること等	無	1,085	5	1～3月 (36日間)	※	7時間	無	勤務成績により、 翌年度6月まで任 用期間を延長する 場合あり
3	固定資産税課税事務等 補助	固定資産税償却資産申告書の発送、デ ータ入力に関すること等	無	1,085	1	12～3月 (67日間)	※	7時間	無	

※任用期間内で定められた日数になります。

【勤務場所：健康福祉部 福祉課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
4	障害者に係る相談支援 業務②	自立支援給付に係る相談・認定・調査に 関すること等	有	1,318～ 1,490	1	4～3月	4.0	7時間	有	資欄外の資格 のうちいずれか
5	就労支援業務	就労相談に関すること等	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	3.5	7時間	有	

■ 社会福祉士、精神保健福祉士

【勤務場所：健康福祉部 子育て支援課（はびすしらおか1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
6	家庭児童相談	家庭児童福祉に関する相談業務等	有	1,318～ 1,490	1	4～3月	4.0	7時間	有	
7	出産・子育て応援事業 に関する事務の補助	出産・子育て応援事業の支給事務等に 関すること	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	5.0	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部 子育て支援課東児童館（はぴすしらおか2階 休館日：木曜日）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
8	東児童館運営	東児童館の運営に関すること	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	2.7	7時間 45分	有	
9	子育て支援センター運営	子育て支援センターの運営に関すること	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	2.7	7時間 45分	有	

【勤務場所：健康福祉部 こども保育課（各保育所）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
10	一時保育・障害児加配・ 補助加配業務	保育業務に関すること	有	1,085～ 1,318	5	4～3月	5.0	7時間	有	各保育所 園保育士
11	延長保育業務	保育業務に関すること	有	1,085～ 1,318	13	4～3月	5.0	3時間	無	各保育所 園保育士
12	土曜日共同保育業務	保育業務に関すること	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	1.0	6時間	無	千駄野保育所 園保育士

【勤務場所：健康福祉部 高齢介護課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
13	在宅高齢者実態調査	在宅要援護高齢者調査に関すること等	有	1,085～ 1,318	1	8～3月	2.0	6時間	無	
14	要介護認定調査②	要介護認定調査に関すること及び要介護認定に関する事務等	有	1,085～ 1,318	2	4～3月	1.8	7時間	無	

【勤務場所：健康福祉部 保険年金課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
15	国保資格、給付、特定健診、国保税等事務	国保資格、給付、特定健診、国保税等に関する事務	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	5.0	7時間	有	
16	国民健康保険に関する各種通知等の封入・封かん	各種通知等の封入・封かんに関する事務	無	1,085	4	5～7月 (10日間)	※	7時間	無	
17	後期高齢者医療保険に関する各種通知等の封入・封かん	各種通知等の封入・封かんに関する事務	無	1,085	1	6～7月 (6日間)	※	7時間	無	
18	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に係る事務的作業の補助業務	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に係るデータ入力、資料作成等の事務	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	3.2	7時間	有	

※任用期間内で定められた日数になります。



【勤務場所：教育部 教育総務課（大山小学校）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
19	学校栄養士②	学校に即した給食に係る業務等	有	1,085～ 1,318	1	4～3月	2.7	7時間	有	園栄養士

【勤務場所：教育部 教育指導課（庁舎2階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
20	GIGA スクールサポーター	タブレット端末の保守管理の支援等	有	1,318～ 1,490	1	4～3月	5.0	5時間	有	

【勤務場所：教育部 生涯学習課（生涯学習センター〔こもれびの森〕休館日：月曜日）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
21	埋蔵文化財発掘調査 (発掘調査現場)	埋蔵文化財発掘調査現場での作業に関すること等	無	1,085	9	6・9・ 12・1月 (48日間)	※	7時間	無	
22	図書館窓口業務	図書資料の貸出・返却・整理、OA機器操作、利用者への連絡等（主に立ち仕事）	有	1,085～ 1,318	4	4～3月	2.1	7時間	無	・土日、祝日も勤務あり ・8:30～19:15の間でシフト勤務
23	啓発品等の作製補助	人権啓発に用いる啓発品や展示物等の作製補助に関すること	無	1,085	1	5～9月 (60日間)	※	6時間 30分	無	

※任用期間内で定められた日数になります。

## 欠員等が生じた場合に募集する業務

【勤務場所：総務部 税務課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
24	所得証明書等証明書発行（4～6月）	所得証明書等証明書の発行に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～6月	2.0	7時間	無	
25	所得証明書等証明書発行（通年）	所得証明書等証明書の発行に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	2.0	7時間	無	
26	給与支払報告書等整理（4～6月）	給与支払報告書、確定申告書等の書類整理に関すること等	無	1,085	—	4～6月 (36日間)	※	7時間	無	
27	納税証明書等発行業務	納税証明書等の発行に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	1.9	7時間	無	

※任用期間内で定められた日数になります。

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

【勤務場所：総務部 市民課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
28	住民票、各種証明書発行等の窓口業務	住民票等の証明書発行、住民登録、マイナンバーカード交付、旅券申請・交付等の業務	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	4.0	7時間	有	
29	マイナンバーカードの交付に関する事務	マイナンバーカードの交付に関する受付・交付（システム操作）業務等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	5.0	7時間	有	
30	旅券、戸籍事務	旅券の申請受付、戸籍届出の受付等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	4.0	7時間	有	

【勤務場所：生活経済部 商工観光課（庁舎2階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
31	観光交流等業務	観光交流等業務に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	5.0	7時間	有	
32	消費生活相談業務①	消費生活相談に関すること等	有	2,000	—	4～3月	1.0	5時間	無	Ⓔ 欄外の資格のうちいずれか
33	消費生活相談業務②	消費生活相談に関すること等	有	2,000	—	4～3月	2.0	5時間	無	Ⓔ 欄外の資格のうちいずれか

Ⓔ 消費生活相談員資格試験合格者、消費生活コンサルタント、消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

【勤務場所：健康福祉部 福祉課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
34	重度心身障害者医療費 助成金支給事務	重度心身障害者医療費助成金支給に 関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	3.5	7時間	有	
35	障害者に係る相談支援 業務①	障害者福祉サービスにおける相談業務 等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	4.0	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部 子育て支援課（はびすしらおか1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
36	母子保健事業に係る保 健指導等の実施	母子保健事業に関する保健指導及び事 務等	有	1,650	—	4～3月	3.0	7時間	有	Ⓔ保健師

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

【勤務場所：健康福祉部 子育て支援課東児童館（はぴすしらおか2階 休館日：木曜日）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給(予定)	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
37	ファミリー・サポート・センター運営	ファミリー・サポート・センターの運営に関すること	有	1,085～1,318	—	4～3月	2.0	7時間15分	無	

【勤務場所：健康福祉部 こども保育課（はぴすしらおか1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給(予定)	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
38	こども給付に関する事務の補助	児童手当、こども医療費等支給に関すること等	有	1,085～1,318	—	4～3月	2.0	7時間	無	

【勤務場所：健康福祉部 こども保育課（高岩保育所）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給(予定)	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
39	子育て支援拠点業務	子育て支援拠点の来館者に関する受付・説明・対応等	有	1,085～1,318	—	4～3月	3.0	5時間	無	高岩保育所

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

【勤務場所：健康福祉部 高齢介護課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
40	要介護認定調査①	要介護認定調査に関すること及び要介護認定に関する事務等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	3.5	7時間	有	
41	要介護認定調査③	要介護認定調査に関すること及び要介護認定に関する事務等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	2.1	3時間 30分	無	
42	介護認定給付業務補助 ①	介護認定に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	5.0	7時間	有	
43	介護認定給付業務補助 ②	介護認定に関すること等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	1.8	7時間	無	
44	介護給付費適正化事業 及び介護保険全般業務	介護給付費の適正化に関すること等	有	1,318～ 1,490	—	4～3月	3.0	6時間	有	介護支援専門員と同等の知識を有する者

【勤務場所：健康福祉部 保険年金課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給（予定）	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
45	年金全般に関する相談業務等	年金に関する全般の相談業務（窓口・電話）と入力等の付随する業務	有	1,085～1,318	—	4～3月	5.0	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部 健康増進課（はびすしらおか1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給（予定）	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
46	健康増進事業に係る事務	健康増進事業等に関する事業・事務の補助に関すること	有	1,085～1,318	—	4～3月	2.0	7時間	無	

【勤務場所：都市整備部 建築課（庁舎2階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給（予定）	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	賞与	備考
47	都市計画法及び建築基準法に係る申請受付処理	都市計画法、建築基準法に基づく、各種申請、報告内容のデータ入力に関すること等	有	1,085～1,318	—	4～3月	2.0	7時間30分	無	

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。



【勤務場所：会計課（庁舎1階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
48	収納データ作成等の会計事務	市税、保険料等に関する収納データ作成等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	5.0	7時間	有	

【勤務場所：教育部 教育総務課（白岡東小学校）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
49	学校栄養士①	学校に即した給食に係る業務等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	4.6	7時間	有	園栄養士

【勤務場所：教育部 教育指導課（庁舎2階）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
50	窓口受付・課事務の補助	教育指導課の事務全般の補助に関する こと等	有	1,085～ 1,318	—	4～3月	3.0	7時間	有	

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

【勤務場所：教育部 生涯学習課（生涯学習センター〔こもれびの森〕休館日：月曜日）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給 (予定)	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	賞与	備考
51	埋蔵文化財発掘調査 (整理作業)	埋蔵文化財発掘調査現場での作業に関する こと等	無	1,085	—	4～3月 (144日間)	※	7時間	無	
52	図書館司書業務	図書館のレファレンスサービス、資料 管理、読書活動推進のための取組の補 助業務等	有	1,318～ 1,490	—	4～3月	4.2	7時間 45分	有	図書館司書
53	古文書受入・整理業務	諸家文書(古文書)の受入・整理・保存・ 活用に関すること等	有	1,490～ 1,581	—	4～3月	4.6	7時間 45分	有	図書館学芸員

このページに記載している業務は欠員等が生じた際に募集します（登録は可能です。）。

