令和７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７年４月１日から令和８年３月３１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、はぴすしらおか、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７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 ・１２月２９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１５時間３０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７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。

⑴　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７年度　会計年度任用職員登録募集案内」）

⑵　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６年１２月１１日（水）から随時

※令和７年４月１日から任用の業務は、令和７年１月１０日（金）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。

⑴　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

⑵　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７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って、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８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７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：経営企画部　企画政策課（庁舎３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	国勢調査事務の補助業務①	国勢調査事務の補助に関すること等	有	1,224～1,469	1	6～12 月	3.0	6 時間	有	
2	国勢調査事務の補助業務②	国勢調査事務の補助に関すること等	有	1,224～1,469	2	7～11 月	3.0	6 時間	無	

【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
3	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	1,224～1,469	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
4	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	1,224	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

※任用期間内で定められた日数になります。

【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
5	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	1,224～1,469	1	4～3月	4.1	7時間	有	
6	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	1,224～1,469	4	4～3月	5.0※	7時間	有	

※勤務日数については相談に応じます。

【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
7	課内庶務、観光交流、商工振興、消費労政、企業相談に関する事務	課内庶務、観光交流、商工振興、消費労政、企業相談に関すること等	有	1,224～1,469	1	4～3月	4.0	7時間	有	

【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
8	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	1,224～1,469	1	4～3月	3.5	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部　子育て支援課（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
9	家庭児童相談	家庭児童福祉に関する相談業務等	有	1,469～1,602	1	4～3月	4.0	7時間	有	
10	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	1	4～3月	2.1	7時間	有	🈩保健師
11	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	1,224～1,469	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・第４土曜日)】

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
12	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	1,224～1,469	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
13	クラス担任	保育業務に関すること	有	1,224～1,469	8	4～3月	5.0	7時間	有	各保育所 ㊒保育士
14	延長保育業務	保育業務に関すること	有	1,224～1,469	12	4～3月	5.0	3時間	無	各保育所 ㊒保育士
15	土曜日共同保育業務	保育業務に関すること	有	1,224～1,469	1	4～3月	1.0	7時間	無	千駄野保育所 ㊒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
16	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	1,224～1,469	4	4～3月	3.5	7時間	有	
17	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	1,224～1,469	2	4～3月	1.8	7時間	無	
18	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	1,224～1,469	1	4～3月	2.1	3時間30分	無	
19	介護認定給付業務補助	介護認定給付に関すること等	有	1,224～1,469	3	4～3月	1.8	7時間	無	
20	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	1,469～1,602	1	4～3月	3.0	6時間	有	㊒介護支援専門員

【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
21	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	1,224	4	５～７月(11 日間)	※	7 時間	無	
22	後期高齢者医療保険に係る資格確認書等発送業務	各種通知等の封入・封かんに関する事務	無	1,224	1	７月(6 日間)	※	7 時間	無	
23	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事務	有	1,224～1,469	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：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
24	都市計画法及び建築基準法に係る申請受付処理	都市計画法及び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	1,224～1,469	1	4～3 月	4.0	3 時間～4 時間	無	

【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
25	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	1,224～1,469	1	4～3月	5.0	7時間	有	

【勤務場所：教育部　教育総務課（市内小・中学校のいずれか）

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
26	学校栄養士①	学校に即した給食に係る業務等	有	1,224～1,469	1	4～3月	4.6※	5時間※	有	🈂栄養士
27	学校栄養士②	学校に即した給食に係る業務等	有	1,224～1,469	1	4～3月	4.6※	4時間30分※	有	🈂栄養士

※　学校給食を提供しない期間（夏季休業日等）については、勤務がない場合があります。

【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
28	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	1,224	9	6・9・12・1月(48日間)	※	7時間	無	
29	図書館窓口業務	図書資料の貸出・返却・整理、PC操作、利用者への連絡等（主に立ち仕事）	有	1,224～1,469	20	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（曜日、時間帯の固定不可）
30	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	1,469～1,602	1	4～3月	4.2	7時間45分	有	図司書
31	啓発品の作製補助等	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、生涯学習事業における事務全般の補助等	有	1,224	1	5～9月(62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
32	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	1,224～1,469	―	4～6月	2.0	7時間	無	
33	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	1,224～1,469	―	4～3月	2.0	7時間	無	
34	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	1,224	―	4～6月(36日間)	※	7時間	無	
35	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	1,224～1,469	―	4～3月	1.8	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
36	旅券、戸籍事務	旅券の申請受付、戸籍届出の受付等	有	1,224～1,469	―	4～3月	4.1	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
37	消費生活相談業務	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	圀欄外の資格のうちいずれか

圀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
38	障がい者サービスに係る支援業務	障害者サービスに係る支援業務等	有	1,224～1,469	―	4～3月	4.0	7時間	有	
39	障がい者に係る相談支援業務	自立支援給付に係る相談・認定・調査に関すること等	有	1,469～1,602	―	4～3月	4.0	7時間	有	資欄外の資格のうちいずれか
40	就労支援業務	就労相談に関すること等	有	1,224～1,469	―	4～3月	3.5	7時間	有	

資社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師

【勤務場所：健康福祉部　子育て支援課（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
41	おたふくかぜ予防接種事業等に関する業務	おたふくかぜ予防接種事業等に関する業務等	有	1,650	―	4～3月	5.0	7時間	有	資看護師

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・第４土曜日)】

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
42	東児童館運営	東児童館の運営に関すること	有	1,224～1,469	―	4～3月	2.7	7時間45分	有	
43	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	1,224～1,469	―	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
44	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	1,224～1,469	―	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
45	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	1,224～1,469	―	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　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
46	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	1,224～1,469	―	４～３月	5.0	7時間	有	
47	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	1,224～1,469	―	４～３月	5.0	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部　健康増進課（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
48	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	1,224～1,469	―	4～3月	2.0	7時間	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：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
49	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	1,224～1,469	―	4～3月	3.0	7時間	有	
50	GIGAスクールサポーター	タブレット端末の修理・保険等の対応及びネットワーク障害に対する応急対応	有	1,469～1,602	―	4～3月	5.0	6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
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	1,224	―	4～3月(144日間)	※	7時間	無	
52	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	1,602～1,649	―	4～3月	4.6	7時間45分	有	🈂学芸員

※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。)。