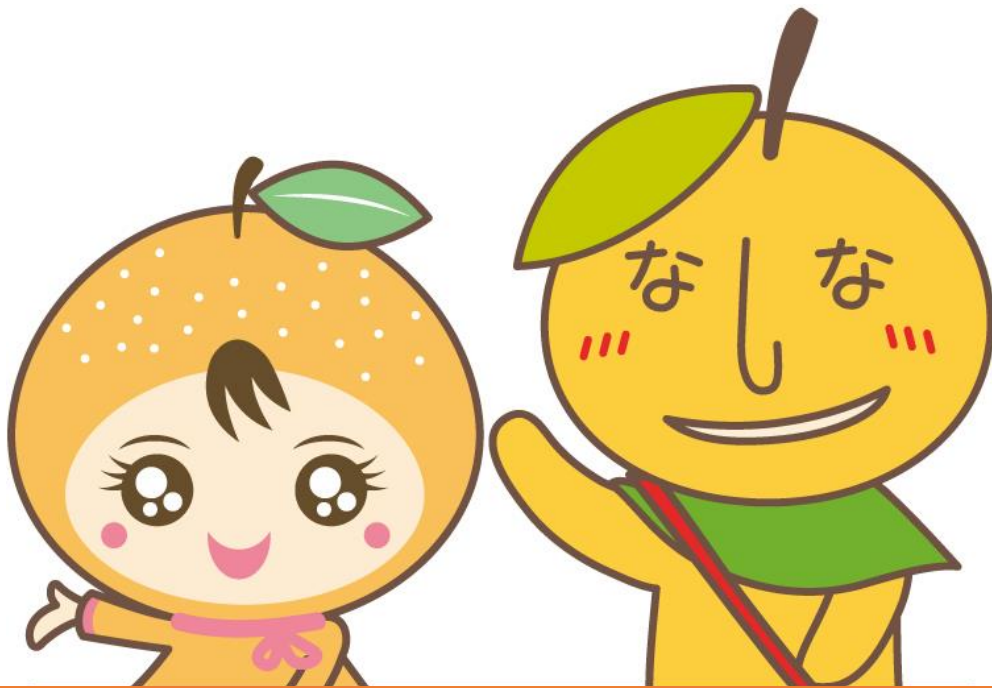


令和5年度 白岡市会計年度任用職員 登録募集案内



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 5 年 4 月 1 日から令和 6 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 5 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 ・期末手当（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5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

（トップページ「職員採用情報」→「会計年度任用職員」
→「令和5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4年12月12日（月）から随時

※令和5年4月1日から任用の業務は、令和5年1月11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5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

- ・ 今回の登録の有効期限は、令和6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。
- ・ 時給及び期末手当の額は、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5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。

【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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
1	住宅・土地統計調査事務の補助業務等	住宅・土地統計調査事務に関すること	有	1,006～ 1,248	1	8～11月	2.8	7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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
2	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	1,006～ 1,248	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
3	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	1,006～ 1,248	1	4～3月	2.0	7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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
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	1,006	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
5	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	1,006～1,248	3	4～3月	1.9	7時間	無	
6	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	1,006	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：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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
7	消費生活相談員①	消費生活相談に関すること等	有	1,900	1	4～3月	1.0	5時間	無	Ⓔ欄外の資格のうちいずれか
8	消費生活相談員②	消費生活相談に関すること等	有	1,900	2	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

【勤務場所：総務部 市民課（庁舎1階又は連絡所）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
9	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（システム操作）等の業務	有	1,006～ 1,248	3	4～3月	4.3	7時間 ～ 7時間 45分	有	庁舎及び 連絡所
10	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	1,006～ 1,248	1	4～3月	5.0	7時間	有	
11	旅券、戸籍事務	旅券の申請・交付、戸籍届出の受付（システム操作）等	有	1,006～ 1,248	1	4～3月	5.0	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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
12	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	1,006～ 1,248	2	4～3月	4.0	7時間	有	
13	就労支援業務	就労相談に関すること等	有	1,006～ 1,248	1	4～3月	3.5	7時間	有	

【勤務場所：健康福祉部 こども保育課・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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
14	こども給付に関する事務の補助 (こども保育課)	児童手当、こども医療費等支給に関すること等	有	1,006～ 1,248	2	4～3月	2.0	7時間	無	
15	家庭児童相談 (子育て支援課)	家庭児童福祉に関する相談業務等	有	1,248～ 1,454	1	4～3月	4.0	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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
16	東児童館運営	東児童館の運営に関すること	有	1,006～ 1,248	3	4～3月	2.7	7時間 45分	有	
17	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	1,006～ 1,248	2	4～3月	2.7	7時間 45分	有	
18	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	1,006～ 1,248	3	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（各保育所）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
19	一時保育・障害児加配・ 補助加配	保育業務に関すること	有	1,006～ 1,248	13	4～3月	5.0	7時間	有	各保育所 園保育士
20	延長保育	保育業務に関すること	有	1,006～ 1,248	15	4～3月	5.0	3時間	無	各保育所 園保育士
21	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	1,006～ 1,248	4	4～3月	3.0	5時間	無	高岩保育所

【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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
22	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	1,006～ 1,248	1	10～3月	2.0	6時間	無	
23	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	1,006～ 1,248	1	4～3月	1.8	3時間	無	
24	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	1,006～ 1,248	7	4～3月	1.8	7時間	無	
25	介護認定業務補助	介護認定に関すること等	有	1,006～ 1,248	1	4～3月	1.8	7時間	無	
26	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	1,248～ 1,454	1	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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
27	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	1,006～1,248	2	4～3月	5.0	7時間	有	
28	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	1,006～1,248	2	4～3月	5.0	7時間	有	
29	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	1,006	4	5～7月 (10日間)	※	7時間	無	
30	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	1,006	1	7月 (6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 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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
31	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	1,006～1,248	2	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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
32	都市計画法及び建築基準法に係る申請受付処理	建築基準法、都市計画法に基づく、各種申請、報告内容のデータ入力に関すること等	有	1,006～1,248	1	4～3月	2.0	7時間30分	無	

【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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
33	学校栄養士①	学校に即した給食に係る業務等	有	1,006～1,248	1	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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
34	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	1,006～1,248	2	4～3月	3.0	7時間	有	

【勤務場所：教育部 生涯学習課（生涯学習センター〔こもればの森〕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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
35	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	1,006	8	4～3月 (144日間)	※	7時間	無	
36	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	1,006	9	6・9・ 12・1月 (48日間)	※	7時間	無	
37	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	1,006～ 1,248	24	4～3月	2.2	7時間	無	土日・祝日を含む 8:30～16:30 又は 11:15～19:15 (シフト勤務)
38	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	1,454～ 1,558	1	4～3月	4.6	7時間 45分	有	図学芸員

※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 生涯学習課（生涯学習センター〔こもればの森〕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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
39	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	1,006	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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
40	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	1,006～ 1,248	—	4～6月	2.0	7時間	無	
41	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	1,006	—	4～6月 (36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：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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
42	課内庶務	課内庶務に関すること等	有	1,006～ 1,248	—	4～3月	5.0	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：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	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
43	重度心身障害者医療費助成金支給業務	重度心身障害者医療費助成金支給に関すること等	有	1,006～1,248	—	4～3月	3.5	7時間	有	
44	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	1,248～1,454	—	4～3月	4.0	7時間	有	欄外の資格のうちいずれか

社会福祉士、精神保健福祉士

【勤務場所：健康福祉部 こども保育課（千駄野保育所）】

No.	業務名	業務内容	窓口・電話等の対人業務	時給	人数	任用期間	1週間の平均勤務日数	1日の勤務時間	期末手当	備考
45	土曜日共同保育	保育業務に関すること	有	1,006～1,248	—	4～3月	1.0	6時間	無	千駄野保育所 保育士

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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
46	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	1,006～ 1,248	—	4～3月	3.2	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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
47	母子保健事業に係る保健指導等	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	園保健師

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：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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	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	1,006～ 1,248	—	4～3月	5.0	7時間	有	

【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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
49	学校栄養士②	学校に即した給食に係る業務等	有	1,006～ 1,248	—	4～3月	2.7	7時間	有	園栄養士

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	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
50	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	1,248～ 1,454	—	4～3月	4.2	7時間 45分	有	圖司書

【勤務場所：教育部 生涯学習課中央公民館（中央公民館 休館日：水曜日）】

No.	業務名	業務内容	窓口・ 電話等の 対人業務	時給	人数	任用 期間	1週間の 平均勤務 日数	1日の 勤務 時間	期末 手当	備考
51	中央公民館運営及び事務	中央公民館の運営及び事務に関すること	有	1,006～ 1,248	—	4～3月	2.3	7時間 45分	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。）。

