

令和8年度 非常勤職員を募集します

【申込方法】①町ホームページの非常勤職員エントリーフォームに、必要事項をご入力ください。
②ホームページからエントリーをした後、エントリーシート（写真貼付）及び応募資格要件の証明書などの写しをご提出ください。

※やむを得ない事情で、エントリーフォームへの入力ができない場合は、秘書政策課へお問い合わせください。
※申込書類は返却しません。
※エントリーシートは、役場庁舎3階 秘書政策課で配付します。また、町ホームページからもダウンロードできます。
※複数のエントリーをされる場合は、第2希望まで可とします。応募職種の欄に、第1希望、第2希望がわかるようにご明記ください。また、第2希望のエントリーシートはコピーでも可としますので、第1希望、第2希望それぞれご提出ください。

【申込期間】1月8日(木)～21日(水)
午前9時～午後5時30分（土日、祝日を除く）

【申込場所】役場庁舎3階 秘書政策課

【採用方法】受付終了後、書類審査、面接などにより任用の決定を行います。面接時間は別途連絡します。

※面接時間は1人10分程度です。受付順に面接時刻を指定させていただきますのでご了承ください。

【任用期間】4月1日～令和9年3月31日

※勤務成績が良好な場合は、更新あり。ただし、非常勤専門職員は通算5年、非常勤任用職員は通算3年を限度とします。

エントリーは、こちらから▼



| | 職種 | 募集人数 | 主な業務内容 | 報酬 | 勤務形態 | 面接日 | 応募資格 |
|---------|--------------------|---------|---|---|--|-----------|---|
| 非常勤専門職員 | ①保育士 | 各1人(3人) | 子育て支援業務 巡回・相談支援業務 保育業務 | ①130,140円(月給) ②173,520円(月給) ③216,900円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】①月～金曜日のうち週3日 ②月～金曜日のうち週4日 ③月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月9日(月)午後 | 保育士資格 |
| | ②臨床心理士 | 1人 | ・0歳～18歳までの発達に関する相談業務 ・発達検査 ・療育教室の企画運営 | 253,000円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月9日(月)午後 | 臨床心理士、または、公認心理士資格 |
| | ③学芸員・歴史資料館施設管理者☆ | 各1人(2人) | 資料館事業の企画・運営、収蔵資料管理など | ①81,920円(月給) ②204,800円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】①火～日曜日(月曜日が祝日の場合は勤務あり)のうち週2日(シフト制) ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与なし。 ②火～日曜日(月曜日が祝日の場合は勤務あり)のうち週5日(シフト制) ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 1月26日(月) | 学芸員資格 普通自動車運転免許(AT限定可) |
| | ④相談支援員 | 1人 | 障がい者や生活困窮者などの要支援者の相談支援 | 206,300円～239,700円(月給) ※各資格により異なります。 | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月5日(木) | ④⑤を必要とし、かつ、①から③のいずれかの資格を有する人 ①社会福祉士(239,700円) ②精神保健福祉士(239,700円) ③社会福祉主事(206,300円) ④普通自動車運転免許(AT限定可) ⑤ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人 |
| | ⑤介護認定審査会事務 | 1人 | 審査会開催準備、審査資料の作成・整理、審査結果の処理など | 206,300円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月5日(木) | ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができ、介護認定審査会業務に従事した経験を有する人 |
| | ⑥管理栄養士(町立学校給食センター) | 1人 | 給食関連業務全般(学校給食物資の発注、物資管理及び検収、学校栄養教諭の業務補助など) | 230,000円(月給) | 【勤務時間】午前7時30分～午後3時45分(給食あり) 午前8時30分～午後4時45分(給食なし) 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月17日(火) | 管理栄養士資格(※学校給食共同調理場での業務経験3年以上) 普通自動車運転免許(AT限定可) ※栄養計算ソフトを使用した献立作成補助やエクセル・ワードを使用した資料の作成ができる人。 |
| | ⑦管理栄養士(町立保健センター) | 1～2人 | 栄養指導・食育・特定保健指導等にかかわる業務 | 230,000円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月3日(火) | 管理栄養士資格 普通自動車運転免許(AT限定可) |
| | ⑧認知症地域支援推進員 | 1人 | ・地域包括支援センターでの相談業務 ・認知症地域支援推進員業務 | 239,700円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月4日(水) | 社会福祉士、または、精神保健福祉士資格 普通自動車運転免許(AT限定可) |
| | ⑨主任介護支援専門員 | 1人 | ・介護認定調査、要支援者等の介護予防ケアマネジメント作成業務 ・ケアマネジャーの育成と支援 | 245,500円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月4日(水) | 主任介護支援専門員資格 認定調査員研修受講済 普通自動車運転免許(AT限定可) |
| | ⑩看護師 | 2人 | ①地域包括支援センターでの健康相談・訪問・講座の運営などの業務、または、 ②保育環境における看護業務 | 141,600円～236,000円(月給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時15分 月～金曜日のうち週3日または週5日 ※勤務曜日、勤務日数は、応相談。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月4日(水) | 正看護師資格 普通自動車運転免許(AT限定可) |
| | ⑪看護師 | 1人 | ・介護予防事業における高齢者訪問・介護予防教室の補助など | 1,830円(時給) | 【勤務時間】午後1時～午後5時 【勤務日】週1～2回程度 ※勤務曜日、時間は応相談。 ※社会保険・賞与なし。 | 2月4日(水) | |
| | ⑫校務員 | 2人 | 学校施設の維持修繕など、学校雑務業務 | 201,700円(月給) | 【勤務時間】小中学校：午前7時45分～午後4時 月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月13日(金) | 普通自動車運転免許(AT限定不可) |
| | ⑬幼稚園講師 | 1人 | 町立幼稚園児の教育、事務、預かり保育業務 | 215,500円(月給) | 【勤務時間】午前8時15分～午後4時30分 月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月10日(火) | 幼稚園教諭免許 |

| | 職種 | 募集人数 | 主な業務内容 | 報酬 | 勤務形態 | 面接日 | 応募資格 |
|---------|---------------------|------|---|--------------|--|-------------|--|
| 非常勤専門職員 | ⑭臨時保育指導員(預かり保育指導員) | 2人 | 町立幼稚園での預かり保育業務 | 1,430円(時給) | 【勤務時間】午後0時45分～午後5時15分(水曜日) 午後1時45分～午後5時15分(水曜日以外の平日) ※シフト制で週2～3日。 ※長期休業中で指示のあった日は、午前8時15分～午後5時15分の間で指定する時間。 | 2月10日(火) | 保育士免許、または、幼稚園教諭免許 |
| | ⑮スクールソーシャルワーカー | 2人 | 町立小中学校の児童・生徒・保護者に対する関係機関連携などの業務 | 147,300円(月給) | 【勤務時間】午前8時30分～午後4時45分 月～金曜日のうち週3日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月9日(月)午前 | 社会福祉士、または、精神保健福祉士 |
| | ⑯介助員 | 4人 | 町立小中学校で支援の必要な児童及び生徒の日常生活、身辺自立の補助介助 | 1,360円(時給) | 【勤務時間】午前8時～午後4時30分(学校によって若干の変更有り) 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 ※長期休業など児童生徒がいないときは休日。 | 2月16日(月)午後 | 介助員経験者・保育士免許、または、教員免許などを有する人 |
| | ⑰放課後児童支援員 | 2人 | 放課後児童会施設で児童に遊びをつづじて安全保護及び生活指導業務を行い、加えて、児童会全体の把握業務 | 197,200円(月給) | 【勤務時間】・月～金曜日 午後0時30分～6時30分、または、午前10時～6時30分 ・土曜日、祝日以外の学校休校日8時間 【勤務日】シフト制で週5日 ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月12日(木) | ③を必要とし、かつ、①、②のいずれかに該当する人 ①放課後児童支援員認定資格研修修了者 ②保育士、または、教員免許などを有する人 ③実務経験(2年以上)を有する人 |
| | ⑱放課後児童支援員 | 4人 | 放課後児童会施設で児童に遊びをつづじて安全保護及び生活指導を行う業務 | 1,380円(時給) | 【勤務時間】・月～金曜日 放課後～午後6時 ・土曜日、祝日以外の学校休校日8時間以内、または、前後半の二交代制 【勤務日】シフト制で週5日 ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険あり・賞与年2回あり。 代替支援員とは、常勤支援員・補助員の休暇取得などにより一時的に欠員が生じたとき、その代替で勤務する人です。 【勤務時間】上記放課後児童支援員と同じ。 | 2月12日(木) | ①、②、③のいずれかに該当する人 ①放課後児童支援員認定資格研修修了者 ②保育士、または、教員免許などを有する人 ③実務経験(2年以上)を有する人 |
| 非常勤任用職員 | ⑳生涯学習センター(施設管理者)☆ | 2人 | センターの管理運営、貸館業務、事業企画及び運営、事務作業など | 161,360円(月給) | 【勤務時間】①と②のローテーション ①午前8時45分～午後5時 ②午後1時～9時15分 【勤務日】火～日曜日のうち週4日(シフト制) ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 1月27日(火) | |
| | ㉑生涯学習センター受付・事務(昼間)☆ | 2人 | 貸館業務、事務作業、事業企画及び運営の補助、清掃など | 1,250円(時給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時 【勤務日】火～日曜日のうち週2日(シフト制) ※事業・シフト状況などにより午前8時45分～午後9時15分の間で指定する時間の勤務あり。 ※社会保険・賞与なし。 | 1月28日(水) | |
| | ㉒生涯学習センター受付・事務(夜間)☆ | 1人 | 貸館業務、事務作業、清掃など | 1,250円(時給) | 【勤務時間】午後5時15分～9時15分 【勤務日】火～日曜日のうち週3日(シフト制) ※事業・シフト状況などにより午前9時～午後5時の間で指定する時間の勤務あり。 ※社会保険・賞与なし。 | 1月28日(水) | |
| | ㉓町立図書館事務☆ | 1人 | 事業企画運営補助、本の貸出・返却業務、事務作業など | 1,250円(時給) | 【勤務時間】午前10時～午後6時 【勤務日】火～日曜日のうち週5日(シフト制) ※社会保険・賞与年2回あり。 | 1月29日(木) | |
| | ㉔総合スポーツ公園施設管理者☆ | 3人 | 公園全般の管理運営、受付業務、事務作業、町スポーツ関連事業の補助など | 161,360円(月給) | 【勤務時間】①と②のローテーション ①午前8時45～午後5時15分 ②午後1時～9時30分 【勤務日】週4日(シフト制) ※状況により時間外勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 1月30日(金) | 資格要件はありません。 |
| | ㉕総合スポーツ公園受付・事務☆ | 1人 | 貸館業務、事務作業、清掃など | 1,250円(時給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時 【勤務日】火～日曜日(月曜日が祝日の場合は勤務あり)のうち週3日(シフト制) ※事業・シフト状況などにより午前8時45分～午後9時30分の間で指定する時間の勤務あり。 ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月2日(月) | |
| | ㉖総合スポーツ公園警備・清掃☆ | 2人 | 施設の警備・施設管理業務、事務作業、清掃など | 1,260円(時給) | 【勤務時間】①午前9時～正午 ②午前8時45～午後5時15分 ③午後5時～9時30分 【勤務日】週2～3日(各業務シフト制) ※社会保険・賞与年2回あり。 | 2月2日(月) | |
| | ㉗歴史資料館受付・事務☆ | 1人 | 来館受付、事務作業、清掃など | 1,250円(時給) | 【勤務時間】午前9時～午後5時 【勤務日】火～日曜日(月曜日が祝日の場合は勤務あり)のうち週2日(シフト制) ※社会保険・賞与なし。 | 2月6日(金) | |
| | ㉘放課後児童補助員 | 4人 | 放課後児童会施設で児童に遊びをつづじて安全保護及び生活指導を行う業務 | 1,310円(時給) | ※⑯非常勤専門職員の放課後児童支援員と同じ | 2月12日(木) | |
| | ㉙放課後児童代替補助員 | 1人 | | | ※⑯非常勤専門職員の放課後児童会代替支援員と同じ | | |
| | ㉚介助補助員 | 1人 | 非常勤専門職員の介助員と同じ | 1,290円(時給) | ※⑯非常勤専門職員の介助員と同じ | 2月16日(月)午後 | |
| | ㉛一般事務補助 | ①2人 | 役場庁舎内での一般事務補助・窓口応対・電話応対・その他の事務 | 1,250円(時給) | ①【勤務時間】午前9時～午後5時 【勤務日】月～金曜日のうち週2日(シフト制) ※社会保険・賞与なし。 | ①2月16日(月)午前 | 資格要件はありませんが、ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人。 |
| | | ②3人 | | | ②【勤務時間】午前9時～午後5時 【勤務日】月～金曜日の週5日 ※社会保険・賞与年2回あり。 | ②2月18日(水)午後 | |

※全ての職種について交通費支給あり。☆印は、土日、祝日を含む。

◆問合せ 秘書政策課 ☎98-5531