

令和8年度 三郷市会計年度任用職員募集案内

三郷市会計年度任用職員を募集します。

令和8年度の会計年度任用職員の募集職種は、次頁以降の「職種一覧表」のとおりです。

・勤務時間、給与、職種等 次頁以降の職種一覧表を参照してください。

・対象者 令和8年4月1日現在、18歳以上で就労可能なかた、下記の「欠格条項」に該当しないかた

・選考方法 令和8年2月9日(月)までに採用を希望する部署に直接電話連絡をして、詳細を確認してください。

なお、電話番号は次頁以降の職種一覧表を参照してください。

地方公務員法(欠格条項)

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 日本国憲法施行の日以後において、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

職種一覧表

勤務部署名	職種名 募集人数	主な仕事の内容	任用期間	勤務日数 勤務時間	給料又は報酬単価(円) (※地域手当含む)	その他勤務条件	資格要件等	問合せ番号
人権・男女共同参画課	女性相談支援員 1名	・女性に関する相談対応、記録作成、関係機関等との連携及び連絡調整等	R8.4 から R9.3 まで	週5日 一日6時間 (応相談)	月額 212,054※ ※週5日、一日6時間勤務した場合の金額です。	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	以下のいずれかに該当するかた ・大学で、社会福祉、児童福祉、社会学、心理学若しくは公衆衛生学を専修する学科等を卒業 ・社会福祉主任用資格を有する ・1年以上の福祉分野における相談業務の経験 ・社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士又は保健師の資格を有する	(930)7751
人事課 庁内サポートオフィス	サポーター(事務員) 若干名	市役所内の簡単な軽作業・事務補助 シュレッダー処理、スタンプ押印、ラベル貼り、清掃、文書封入、PCデータ入力、受付業務等	R8.6 から R9.3 まで	週5日 午前9時～午後4時 一日 6時間	月額 168,395	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	以下のいずれかの手帳等の交付を受けていること ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ※交付している地方公共団体により名称が異なる場合があります。 ・精神障害者保健福祉手帳	(930)7752
市民課 管理係	一般事務 1名	・窓口受付業務(電話対応含む) ・PC入力等、庶務業務 ・その他、必要と認められる業務	R8.4 から R9.3 まで	週5日 一日6時間	月額 168,395	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	・基本的なパソコン操作の出来るかた	(930)7747
市民課 市民係	一般事務 4名	・マイナンバーカードに関する業務 (窓口業務、電話応対、入力業務、案内業務、申請サポート等) ・その他、必要と認められる業務	R8.4 から R9.3 まで	週4日 一日 7時間45分 土日勤務あり	月額 174,009	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	基本的なパソコン操作の出来るかた	(930)7701
健康推進課 健診予防係	一般事務 1名	・健康診査の受付・案内(電話・来所等) ・データ入力作業等	R8.4 から R9.3 まで (応相談)	週4日 一日 5時間(応相談)	月給 112,263	社会保険加入 賞与有、年次有給休暇有 交通費規程内支給	令和8年2月から任用可能	(930)7773

職種一覧表

勤務部署名	職種名 募集人数	主な仕事の内容	任用期間	勤務日数 勤務時間	給料又は報酬単価(円) (※地域手当含む)	その他勤務条件	資格要件等	問合せ番号
長寿いきがい課 地域包括係	一般事務(2名)	パートタイム:公共施設「ほっとサロン・いきいき」における高齢者等の来所者対応及び事務(高齢者向けイベントの企画・運営等)	R8.4 から R9.3まで	週4日 一日5時間(応相談)	月額 112,263	賞与有 年次有給休暇有 交通費規程内支給 社会保険加入	・基本的なパソコン操作の出来るかた	(930)7793
	相談員(1名)	パートタイム:公共施設「ほっとサロン・いきいき」における高齢者等の来所者対応及び福祉的支援・相談業務	R8.4 から R9.3まで	週4日 一日4時間(応相談)	月額 113,095	賞与有 年次有給休暇有 交通費規程内支給	・社会福祉士、精神保健福祉士、社会福祉主任いざれかの資格を有するかた ・基本的なパソコン操作の出来るかた	
介護保険課 介護認定係	介護認定調査等専門員 若干名	・訪問調査及び訪問調査の調整、調査票の作成等 ・認定審査会の資料作成に付随する事務 ・認定審査会の運営に付随する事務 ・窓口及び電話対応	R8.4 から R9.3まで	①週5日 一日 6時間(応相談)	月額 212,054	社会保険加入 賞与有、年次有給休暇有 交通費規程内支給	・介護支援専門員、社会福祉士、保健師または看護師のいざれかの資格を持つかた ・基本的なパソコン操作が出来るかた ・自動車運転および自転車に乗れるかた	(930)7791
				②週5日 一日 7時間45分	月額 273,904			
ふくし総合支援課 地域福祉係	一般事務 1名	・福祉団体に関する運営支援 ・福祉団体が実施する会議、イベント等の補助 ・その他、必要と認められる業務	R8.4 から R9.3まで	週5日 一日 7時間45分	月額 217,512	年次有給休暇有 交通費規程内支給 社会保険加入 賞与あり	・基本的なパソコン操作が出来るかた	(930)7775
ふくし総合支援課 ふくし総合相談室	相談員(福祉業務担当課) 1名	・主に福祉分野に関する面接相談、電話相談の対応 ・福祉サービス全般に関する制度説明及び必要な助言 ・福祉サービスに関する関係機関との連絡調整 ・就労準備支援及び就労先の開拓、企業との連絡調整 ・記録の作成等パソコンによる入力作業 ・その他、必要と認められる業務	R8.4 から R9.3まで	週5日 一日 7時間00分 (応相談)	月額 247,396	年次有給休暇有 交通費規程内支給 社会保険加入 賞与あり	社会福祉士、精神保健福祉士、社会福祉主任用資格のいざれかを有するかた ・基本的なパソコン操作が出来るかた ・普通自動車免許証をお持ちのかた ・生活困窮者の相談対応や就労支援に対し意欲があるかた	(930)7823
障がい福祉課 障がい福祉係	手話通訳者 1名	・来庁者等に対する手話通訳業務 ・三郷市手話通訳者派遣事業における手話通訳業務 ・手話に関する講習会や研修会、講座等に係る運営業務 ・手話の周知、啓発に係る業務 ・その他、所属長が指示する業務	R8.4 から R9.3まで	週5日 一日 7時間45分	月額 266,908	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	以下のいざれかの資格を有するかたで基本的なパソコン操作が出来るかた ・手話通訳士の資格を有すること ・手話通訳者全国統一試験の合格者であること ・都道府県の認定手話通訳者の資格を有すること	(930)7778
こども家庭センター	保健師または助産師 1名	・健康診査及び相談事業における相談業務	R8.4 から R9.3まで	月9日 一日 4.5時間(応相談)	時給 1,806	年次有給休暇有 交通費規程内支給		

職種一覧表

勤務部署名	職種名 募集人数	主な仕事の内容	任用期間	勤務日数 勤務時間	給料又は報酬単価(円) (※地域手当含む)	その他勤務条件	資格要件等	問合せ番号
こども家庭センター	看護師 1名	・連絡業務、データ入力、カルテ管理等 ・健康診査及び相談事業における身体計測等 ・妊娠届出時面談業務	R8.4 から R9.3 まで	週2日 一日 5時間(応相談)	月額 71,422	賞与有、年次有給休暇有 交通費規程内支給	・基本的なパソコン操作の出来るかた	(930)7827
みどり公園課 管理係	一般事務 2名	・半田公園駐車場管理 ・除草清掃 ・施設点検	R8.4 から R9.3 まで	月10日程度(シフト制) 土日祝日 勤務有り 一日 5時間程度	時給 1,335	年次有給休暇有 交通費規程内支給	除草等の軽作業が出来るかた	(930)7744
すこやか課 公立保育所	保育士(若干名)	フルタイム:担任相当の保育業務	R8.4 から R9.3 まで	週 5日	月額 270,936	社会保険加入 賞与有 年次有給休暇有 交通費規程内支給	保育士資格を有する方 無し	(930)7783
		パートタイム:保育業務の補助全般		週5日 一日4時間(応相談)	月額 131,795			
	保育補助(若干名)	パートタイム:保育業務の補助全般		週5日 一日4時間(応相談)	月額 124,299			
教育総務課 児童クラブ係	放課後ケアワーカー 若干名	・児童クラブでの保育業務 ・児童の生活の場の見守り・外遊び、清掃等	R8.4 から R9.3 まで	週 5日 一日5時間	月給 164,744	社会保険加入 賞与有、年次有給休暇有	保育士、教員免許、社会福祉士の資格を有するかた 又は放課後児童支援員認定資格修了者 無し	(930)7755
	放課後ケアワーカー補助員 若干名	・児童クラブでの保育補助業務 ・児童の生活の場の見守り・外遊び、清掃等			月給 155,374			
	放課後ケアワーカー補助員 90名	・児童の生活の場の見守り・外遊び、清掃等	市内小学校 夏季休業期間	週 5日(応相談) 一日 5時間	時給 1,479		無し 夏休み期間中	
	一般事務 若干名	・各小中学校での業務 ・学校給食の配膳に関すること ・学校給食の申込に関すること ・学校給食費に関すること ・会議資料や学習プリント等の印刷等の教職員の補助業務他 ・その他、校長が指示すること	R8.4 から R9.3 まで	週 5日 一日 7時間00分	時給 1,335	賞与有、年次有給休暇有 学校休業期間等は勤務無し(例:夏休み) 交通費規程内支給 社会保険加入	基本的なパソコン操作の出来るかた 学校教育に理解があるかた	
学務課 学校給食室	一般事務 若干名	同上	同上	週 5日 一日 3時間00分	同上	年次有給休暇有 学校休業期間等は勤務無し(例:夏休み) 交通費規程内支給	同上	(930)7757

職種一覧表

勤務部署名	職種名 募集人数	主な仕事の内容	任用期間	勤務日数 勤務時間	給料又は報酬単価(円) (※地域手当含む)	その他勤務条件	資格要件等	問合せ番号
指導課 指導係	さわやか相談員 若干名	<ul style="list-style-type: none"> ・休み時間や放課後等における児童生徒との触れ合いを通して、日常の悩みの相談に応じること。 ・学級担任やスクールカウンセラーとの連携・協力に関すること ・地域の小学校との連携・協力に関すること ・三郷市教育相談室等の関係機関との連携・協力に関すること ・その他、必要と認められること 	R8.4 から R9.3 まで	<p>週5日 祝日及び学校における休業日等は勤務日としない 午前9時から午後5時の内、6時間45分(45分の休憩含む)</p>	時給 1,458	賞与有、年次有給休暇有 社会保険加入	児童生徒と一緒に活動したり、悩みの相談等に応じたりすることができるかた 別途志願調書記入(指導課HP参照) 募集期間1月22日(木)まで	(930)7758
指導課 指導係	専任教育相談員 若干名	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児、児童、生徒の教育上の問題または性格・行動上の問題等について、保護者及び本人または教員の教育相談に応じること ・心身に障がいを持つ幼児、児童、生徒の保護者の就学相談に応じること ・三郷市立小中学校教職員の教育相談の研修に応じること ・児童生徒の適応指導、学習支援に関する事 ・教育相談についての調査研究に関する事 ・その他、必要と認められること 	R8.4 から R9.3 まで	<p>週5日 土日 勤務あり 一日 7時間45分(45分の休憩含む)</p>	月額 251,609	賞与有、年次有給休暇有 社会保険加入	幼児、児童、生徒、保護者の悩みに応じるとともに、適応指導等のできる教職経験者または臨床心理学に詳しいかた 別途志願調書記入(指導課HP参照) 募集期間1月22日(木)まで	(930)7758
日本一の読書のまち推進課 北部図書館	一般事務 1名	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の貸出・返却・利用者登録・資料案内等カウンター業務全般 ・図書資料(図書・雑誌)の納品受け入れ登録・データ入力・ICタグ貼付及びデータ入力 ・図書・雑誌・CD・新聞等図書館資料の配架・書架整理・破損本の修理作業 ・利用者への予約資料の連絡・未返却資料の督促業務 ・その他、所属長が指示する業務 	R8.4 から R8.9 まで	<p>週4 午前8時30分～午後7時15分 平日3日(4.5時間または5時間で早番、遅番のシフト制) 及び土日どちらか1日(7.5時間) ※祝日一部あり</p>	時給 1,335	年次有給休暇有 交通費規程内支給 賞与有 社会保険加入	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なパソコン操作のできるかた ・図書館運営及び本の扱い等に理解のあるかた 	(958)8900

履歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな				性別 <small>(※1)</small>
氏名				
生年月日	年	月	日生	(満)歳

上半身無帽正面で3ヶ月以内に撮影したもの（縦4cm×横3cmの顔写真を貼付する）

取得年月日	免許・資格
年　月　日	
年　月　日	
年　月　日	
年　月　日	
年　月　日	

ふりがな	
現住所	〒
電話	
携帯電話	
ふりがな	
連絡先	〒
電話	

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入してください)

※1「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

志望の動機
特技・趣味等
本人希望記入欄（勤務条件に関する希望又は勤務するにあたって配慮が必要な事項があれば記入）

【記入上の注意】

1. 全て本人が記入してください。
 2. 鉛筆以外の青または黒の筆記具で記入してください。
 3. 数字はアラビア数字で、文字は楷書で丁寧に記入してください。
 4. 記入事項に不正がある場合は、登録を取り消すことがあります。