

令和 8 年度津市会計年度任用職員 募集一覧（本庁舎等）

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-1	事務	秘書課 (本庁舎 4 階)	書類の確認・整理・郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～16：15の1日6時間45分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	政策財務部	秘書課	059-229-3100	小崎
1-2	事務	政策課 (本庁舎4階)	書類の確認・整理、支払等書類作成事務、文書発送事務、メール処理、その他庶務（窓口、電話対応を含む）	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	政策財務部	政策課	059-229-3101	高須
1-3	事務	東京事務所 (東京都千代田区平河町2-4-1日本都市センター会館11階)	書類等の作成・確認・整理、郵送事務、支払等事務補助、イベント業務等補助 電話、接客対応含む	・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作 ・丁寧な電話、接客対応ができる方	①平日9:15～17:15の1日7時間 ②年間210日 ③1年（～3月）	時給1,617円	有	有	1人	政策財務部	東京事務所	03-6672-6868	谷
1-4	事務	市民税課 (本庁舎2階)	書類の確認・整理、郵送事務、庶務 ※電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～16：00の1日6時間 ②週4日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	政策財務部	市民税課	059-229-3128	麻生
1-5	事務	市民税課 (本庁舎2階)	書類の確認・整理、賦課事務補助 ※電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	政策財務部	市民税課	059-229-3129	大原
1-6	事務	収税課 (本庁舎 2 階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～16：15の1日6時間15分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	政策財務部	収税課	059-229-3135	藤井
1-7	事務	特別滞納整理推進室 (本庁舎 2 階)	書類の確認・整理、郵送事務、入金作業等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～15：30の1日5時間30分 ②週4日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	政策財務部	特別滞納整理推進室	059-229-3216	野村
1-8	事務	特別滞納整理推進室 (本庁舎 2 階)	書類の確認・整理、郵送事務、入金作業等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～16：15の1日6時間15分 ②週4日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	政策財務部	特別滞納整理推進室	059-229-3216	野村

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-9	保安業務	財産管理課 本庁舎地下1階	本庁舎及び津リージョンプラザ警備業務	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①8：30～翌8：30までの16時間 ②年間110日程度 ③1年（～3月）	（班長） 月額242,000円 ～253,100円 （班員） 月額232,000円 ～242,000円	有	有	9人 （内 班長1 名）	政策財務 部	財産管理 課	059-229- 3125	澤村
1-10	運転業務	財産管理課 （本庁舎6階）	マイクロバスの運転	・中型自動車免許以上 （乗車定員11人以上の自動車を 運転可能）	①所属長が定める時間で1日6時間程 度 ②年間144日程度 ③1年（～3月）	時給1,482円～1,546円	無	無	2人	政策財務 部	財産管理 課	059-229- 3125	澤村
1-11	施設維持管理	財産管理課 本庁舎一般駐車場 （公用車駐車場）	駐車場整理業務 集中管理車両貸出業務	・パソコン操作（エクセル入力 等）	①8：00～17：30までのうち6時間 （交代制） ②年間220日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	5人	政策財務 部	財産管理 課	059-229- 3125	澤村
1-12	事務	検査課 （本庁舎4階）	書類の確認・整理、郵送事務、データ 入力等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（アクセス・ワー ド・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日程度（繁忙期は週5日） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	政策財務 部	検査課	059-229- 3215	岡田
1-13	事務	危機管理課 （本庁舎8階）	書類の確認・整理、支払等の事務補 助、窓口・電話対応	パソコン操作及び接客・電話対 応ができる方	①午前8時30分から午後5時15分まで （1日7時間45分） ②月曜日から金曜日まで （一年度間における勤務日数は194日 以内） ③1年 （令和8年4月1日から令和9年3月31 日まで）	日額9,696円	有	有	1人	危機管理 部	危機管理 課	059-229- 3281	田邊
1-14	事務	防災室 （本庁舎8階）	災害対応業務、防災訓練応援業務、防 災学習会講師、備蓄品の管理業務応援 等、事務補助、窓口・電話対応	パソコン操作及び接客・電話対 応ができる方	①午前8時30分から午後5時15分まで （1日7時間45分） ②月曜日から金曜日まで （一年度間における勤務日数は194日 以内） ③1年 （令和8年4月1日から令和9年3月31 日まで）	日額9,696円	有	有	3人	危機管理 部	防災室	059-229- 3104	岩島

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-15	事務	総務課 (本庁舎7階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助、窓口・電話対応、統計業務の補助	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9:00～16:15 ②週5日 ③1年（～3月） ※一年度間における勤務日数は240日以内	時給1,251円	有	有	1人	総務部	総務課	059-229-3275	對木
1-16	事務	調達契約課 (市本庁舎7階)	書類の整理、物品の発注、データ入力等事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9:30～17:00の1日6時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	総務部	調達契約課	059-229-3121	大隅
1-17	事務	市民課執務室	マイナンバーに係る事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）		①午前8時30分から午後5時15分まで②月曜日から金曜日（一年度間における勤務日数は194日以内）③令和8年4月1日から令和9年3月31日まで	日額9,696円	有	有	9人	市民部	市民課	059-229-3198	岡野
1-18	事務	マイナ・ステーション 津市羽所町700番地 アスト津4階	事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）		①午前8時30分から午後5時15分まで、午前10時30分から午後7時15分まで②月曜日から日曜日までの交代勤務（1年度間における勤務日数は234日以内）③令和8年4月1日から令和9年3月31日まで	日額9,696円	有	有	2人	市民部	市民課	059-229-3198	岡野
1-19	事務	市民課執務室	マイナンバーに係る事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）		①午前9時00分から午後4時00分まで②月曜日から金曜日（一年度間における勤務日数は242日以内）③令和8年4月1日から令和9年3月31日まで	時間額1,251円	有	有	1人	市民部	市民課	059-229-3198	岡野

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-20	事務 (事務補助)	アストプラザ (アスト津4階) ※貸館施設はアスト 津4階・5階	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸 籍、転出入等の受付および証明書発行 業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証 明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・貸館業務(アストホールおよび会議 室、研修室等の貸館申請の受付および 貸出業務や利用者への案内) ・その他書類の確認・整理及び収納金 の確認業務	・パソコン操作(ワード・エク セル)の基本作業(文字・デー タ入力、表計算は不要) ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15、11:30～20:15 の1日7時間45分、シフトあり ②週5日程度(4週間8休の交代勤務) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	4人	市民部	アストプ ラザ	059-222- 2525	松長
1-21	事務 (夜間作業 員)	アストプラザ (アスト津4階) ※貸館施設はアスト 津4階・5階	館内巡視および施設の消毒・清掃・施 錠等の業務	なし	①16:45～22:15の1日5時間0分 ②週5日程度(4週間8休の交代勤務) ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	3人	市民部	アストプ ラザ	059-222- 2525	松長
1-22	その他	人権課(橿形市民 館)	橿形市民館総括(館長)、生活上の各 種相談業務、市民館講座や行事に関す る事務、施設管理、来館者対応及び電 話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従 事、または隣保館の運営に関し、こ れらと同等以上の能力を有する者	①8:30～17:15の1日7時間45分 8:30～16:15の1日6時間45分 ②週4日(8:30～17:15週3日、 8:30～16:15週1日) ③1年(3月まで)	日額12,657円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229- 3165	遠藤 里中
1-23	事務	人権課(橿形市民 館)	生活上の各種相談業務、市民館講座や 行事に関する事務、施設管理、来館者 対応及び電話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従 事、または隣保館の運営に関し、こ れらと同等以上の能力を有する者	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(3月まで)	日額9,696円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229- 3165	遠藤 里中
1-24	その他	人権課(雲出市民 館)	雲出市民館総括(館長)、生活上の各 種相談業務、市民館講座や行事に関す る事務、施設管理、来館者対応及び電 話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従 事、または隣保館の運営に関し、こ れらと同等以上の能力を有する者	①8:30～17:00の1日7時間30分 ②週4日 ③1年(3月まで)	時間額1,633円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229- 3165	遠藤 里中
1-25	事務	人権課(雲出市民 館)	生活上の各種相談業務、市民館講座や 行事に関する事務、施設管理、来館者 対応及び電話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従 事、または隣保館の運営に関し、こ れらと同等以上の能力を有する者	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(3月まで)	日額9,696円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229- 3165	遠藤 里中

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-26	事務	人権課（雲出市民館）	生活上の各種相談業務、市民館講座や行事に関する事務、施設管理、来館者対応及び電話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従事、または隣保館の運営に関し、これらと同等以上の能力を有する者	①18：30～21：30の1日3時間程度 ②金曜日を含む週2日程度 ③1年（3月まで）	時間額1,251円	無	無	1人	市民部	人権課	059-229-3165	遠藤里中
1-27	事務	人権課（長谷山市民館）	生活上の各種相談業務、市民館講座や行事に関する事務、施設管理、来館者対応及び電話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従事、または隣保館の運営に関し、これらと同等以上の能力を有する者	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（3月まで）	日額9,696円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229-3165	遠藤里中
1-28	事務	人権課（中央市民館）	生活上の各種相談業務、市民館講座や行事に関する事務、施設管理、来館者対応及び電話対応	社会福祉主事の資格を有する者 もしくは社会福祉事業に2年以上従事、または隣保館の運営に関し、これらと同等以上の能力を有する者	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（3月まで）	日額9,696円	有	有	1人	市民部	人権課	059-229-3165	遠藤里中
1-29	事務	地域連携課（本庁舎3階）	・書類の確認・整理、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン操作（ワード・エクセル）の基本作業（文字・データ入力、表計算は不要） ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②年間194日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-30	事務	地域連携課（高野尾出張所）	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-31	事務	地域連携課 (大里出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-32	事務	地域連携課 (一身田出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間234日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-33	事務	地域連携課 (一身田出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間194日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-34	事務	地域連携課 (白塚出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間180日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	3人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-35	事務	地域連携課 (栗真出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間180日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-36	事務	地域連携課 (櫛形出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間180日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-37	事務	地域連携課 (片田出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-38	事務	地域連携課 (安東出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-39	事務	地域連携課 (安東出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間220日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-40	事務	地域連携課 (神戸出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-41	事務	地域連携課 (神戸出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間230日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-42	事務	地域連携課 (神戸出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間194日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	3人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-43	事務	地域連携課 (藤水出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間180日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-44	事務	地域連携課 (高茶屋出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間230日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	3人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-45	事務	地域連携課 (高茶屋出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①8：30～17：15の1日7時間45分 ※ただし、シフトにより8：30～16：00の1日6時間30分もあり ②年間208日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-46	事務	地域連携課 (雲出出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間243日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-47	事務	地域連携課 (雲出出張所)	・住民票、印鑑登録、印鑑証明、戸籍、転出入等の受付及び証明書発行業務 ・所得課税証明書、納税証明書等の証明書発行業務 ・税金等の収納業務 ・その他、書類の確認・整理及び収納金の確認業務等	・接客、電話対応ができる方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）の基本操作（文字入力、データ入力等）	①9：00～16：00の1日6時間 ②年間180日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	市民部	地域連携課	059-229-3110	網本
1-48	事務	市民交流課	通訳翻訳業務及び事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）	ポルトガル語と日本語に堪能・パソコン操作（基本的なワード・エクセルの操作）	①午前8時30分～午後5時15分 ②月曜～金曜日（年間234日以内） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	1人	市民部	市民交流課	059-229-3146	田中
1-49	事務	市民交流課	通訳翻訳業務及び事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）	スペイン語と日本語に堪能・パソコン操作（基本的なワード・エクセルの操作）	①午前8時30分～午後5時15分 ②月曜～金曜日（年間234日以内） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	1人	市民部	市民交流課	059-229-3146	田中
1-50	事務	市民交流課	通訳翻訳業務及び事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）	タガログ語と日本語に堪能・パソコン操作（基本的なワード・エクセルの操作）	①午前8時30分～午後5時15分 ②月曜～金曜日（年間234日以内） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	1人	市民部	市民交流課	059-229-3146	田中
1-51	事務	市民交流課	通訳翻訳業務及び事務（所属長及び所属職員の指示のもと業務に従事）	ベトナム語と日本語に堪能・パソコン操作（基本的なワード・エクセルの操作）	①午前8時30分～午後5時15分 ②月曜～金曜日（年間234日以内） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	1人	市民部	市民交流課	059-229-3146	田中
1-52	専門業務	市民交流課	消費生活センターでの専門相談員	消費者安全法に規定する消費生活相談員資格	①午前9時～午後4時 ②月曜～金曜日（週2～3日程度、週15.5時間未満） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,765円	無	無	1人	市民部	市民交流課	059-229-3252	幸田
1-53	事務	環境政策課 (本庁舎6階)	環境監視・清掃作業等現場業務、窓口業務及び事務	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	環境部	環境政策課	059-229-3139	小西
1-54	事務	環境学習センター (津市リサイクルセンター)	環境学習講座の企画・運営、施設の維持管理、窓口業務及び事務	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日程度 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	4人	環境部	環境政策課	059-229-3139	小西

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-55	搬入受付業務・施設事務補助員	環境施設課 (津市リサイクルセンター)	ごみ処理施設(計量棟)での搬入受付業務及び施設事務の補助 (搬入物の目視による分別確認、施設使用料の収納補助、搬入ごみデータの入力、電話・窓口での問合せ対応等)	・パソコン操作(文字入力) ・接客・電話対応ができる方	①8:30～16:45の1日7時間15分 ②週5日(月～金)祝休日の場合は勤務 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	環境部	環境施設課	059-237-5371	濱口
1-56	搬入受付業務・施設事務補助員	環境施設課 (津市西部クリーンセンター)	ごみ処理施設(計量棟)での搬入受付業務及び施設事務の補助 (搬入物の目視による分別確認、施設使用料の収納補助、搬入ごみデータの入力、電話・窓口での問合せ対応等)	・パソコン操作(文字入力) ・接客・電話対応ができる方	①8:15～16:45の1日7時間30分 ②週5日(月～金)祝休日の場合は勤務 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	環境部	環境施設課	059-237-5371	濱口
1-57	搬入受付業務・施設事務補助員	環境施設課 (津市クリーンセンターおおたか)	ごみ処理施設(計量棟)での搬入受付業務及び施設事務の補助 (搬入物の目視による分別確認、施設使用料の収納補助、搬入ごみデータの入力、電話・窓口での問合せ対応等)	・パソコン操作(文字入力) ・接客・電話対応ができる方	①8:15～16:45の1日7時間30分 ②週5日(月～金)祝休日の場合は勤務 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	2人	環境部	環境施設課	059-237-5371	濱口
1-58	事務	環境施設課 (下之川事務所・美杉町)	書類の確認・整理、一般廃棄物最終処分場の適正な維持管理のための地元との連絡調整業務等 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週3～4日程度(年間192日程度) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	環境部	環境施設課	059-237-5371	濱口
1-59	ごみ清掃業務(施設内及び周辺)	環境施設課 (津市リサイクルセンター)	ごみ処理施設内及びその周辺のごみ清掃業務 (屋外作業)	なし	①8:30～16:15の1日6時間45分 ②週4日程度(年間216日程度) ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	環境部	環境施設課	059-237-5371	濱口
1-60	事務	福祉政策課 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉部	福祉政策課	059-229-3150	多氣
1-61	その他	こども政策課 (本庁舎3階)	母子父子自立支援プログラム策定員業務(一人親の就業相談・事務) ※窓口、電話対応含む	・普通自動車運転免許 ・就業相談に関する資格(キャリアコンサルタント)を取得していることが望ましい ・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業	①9:00～16:00の1日6時間00分 ②週2日(火曜日、木曜日) ③1年(～3月)※更新あり	時給1,587円	無	無	1人	健康福祉部	こども政策課	059-229-3155	山本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-62	事務	保育こども園課 (本庁舎3階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 保育担当の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：45～17：00の1日7時間15分 ②週4日 ③1年（～3月）	時間額1,251円	有	有	1人	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	宮本
1-63	事務	保育こども園課 (本庁舎3階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 保育担当の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～16：15の1日6時間15分 ②週5日 ③1年（～3月）	時間額1,251円	有	有	1人	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	宮本
1-64	その他	保育こども園課 (本庁舎3階)	ポルトガル語・英語・スペイン語の通訳 公立保育施設での通訳 各種書類等の翻訳	・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週5日 ③1年（～3月）	日額11,984円	有	有	1人	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	宮本
1-65	保育士・保育教諭	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	保育所、認定こども園における保育業務	保育士資格 ※認定こども園は幼稚園教諭免許	①7：30～19：00のうち1日7時間45分、シフトあり ②週4.5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	日額11,489円～11,984円	有	有	150人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村
1-66	保育士・保育教諭	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	保育所、認定こども園における保育業務	保育士資格 ※認定こども園は幼稚園教諭免許	①7：30～14：30、11：00～18：00のうち1日6時間程度 ②週5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	時間額1,482円	有	有	14人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村
1-67	保育士・保育教諭	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	保育所、認定こども園における保育業務	保育士資格 ※認定こども園は幼稚園教諭免許	①7：30～12：30、12：30～17：30のうち1日4時間30分程度 ②週5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	時間額1,401円	有	有	18人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村
1-68	保育士・保育教諭	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	保育所、認定こども園における保育業務	保育士資格 ※認定こども園は幼稚園教諭免許	①12：30～15：30のうち1日3時間 ②週5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	時間額1,401円	無	無	6人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村
1-69	保育士・保育教諭	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	保育所における園児の引き渡し補助	保育士資格 ※認定こども園は幼稚園教諭免許	①7：30～9：30、14：00～16：00のうち1日1～2時間程度 ②週5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	時間額1,401円	無	無	3人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村
1-70	通訳	保育こども園課 (市立保育園、認定こども園)	通訳業務	無し	①8：30～ 1日7時間45分 ②週4.5日（勤務日数等相談可） ③1年（～3月）	日額11,984円	有	有	2人程度	健康福祉部	保育こども園課	059-229-3270	中村

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-71	保育補助員	保育こども園課 (市立保育園)	保育所における職場環境改善及び清掃 作業等	無し	①7:30～19:00のうち1日7時間45 分 ②週4.5日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	20人 程度	健康福祉 部	保育こど も園課	059-229- 3270	中村
1-72	調理員	保育こども園課 (市立保育園、認定 こども園)	保育所、認定こども園における調理業 務	無し	①8:30～ 1日7時間45分 ②週4.5日(勤務日数等相談可) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	25人 程度	健康福祉 部	保育こど も園課	059-229- 3270	中村
1-73	支援員	保育こども園課 (認定こども園)	認定こども園における保育教諭の業務 補助	無し	①8:30～14:30のうち1日6時間 ②週5日(勤務日数等相談可) ③1年(～3月)	時間額1,251円	有	有	13人 程度	健康福祉 部	保育こど も園課	059-229- 3270	中村
1-74	看護師	保育こども園課 (市立保育園、認定 こども園)	保健安全業務指導及び教育・保育業務	看護師資格	①8:30～ 1日7時間45分 ②週4.5日(勤務日数等相談可) ③1年(～3月)	日額11,984円～13,683円	有	有	15人 程度	健康福祉 部	保育こど も園課	059-229- 3270	中村
1-75	保育士・保 育教諭	保育こども園課 (子育て支援セン ター)	子育て支援センターにおける子育て支 援業務	保育士資格	①8:30～17:15のうち1日6時間程 度 ②週4.5日(勤務日数等相談可) ③1年(～3月)	時間額1,401円～1,482円	有	有	5人程 度	健康福祉 部	保育こど も園課	059-229- 3270	中村
1-76	事務	高齢福祉課 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセ ル・アクセス)の基本作業 ・接客、電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉 部	高齢福祉 課	059-229- 3156	松尾
1-77	事務	地域包括ケア推進室 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務等の事務 補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセ ル・アクセス)の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉 部	地域包括 ケア推進 室	059-229- 3294	前山
1-78	事務	障がい福祉課 (本庁舎1階)	・窓口対応(各種申請受付) ・電話対応 ・郵送事務、書類作成、書類整理、 データ入力	・パソコン(ワード・エクセ ル)の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日程度(年194日) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	3人	健康福祉 部	障がい福 祉課	059-229- 3157	多羅尾

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-79	手話通訳相談業務	障がい福祉課 (本庁舎1階)	・手話通訳相談業務 ・手話通訳者・要約筆記者派遣に係る コーディネート業務 ・窓口対応 (各種申請受付) ・電話対応	・手話通訳者全国統一試験合格者または同等の資格 ・パソコン (ワード・エクセル) の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②週5日 ③1年 (～3月)	月額263,224円	有	有	1人	健康福祉部	障がい福祉課	059-229-3157	多羅尾
1-80	専門業務	援護課14番窓口 (本庁舎1階)	生活保護受給者の健康管理支援及び書類作成業務 ※窓口、電話、相談、訪問対応含む	・栄養士免許 ・普通自動車運転免許 (AT限定可) ・パソコン (ワード・エクセル) ・接客・電話・相談・訪問対応ができる方	①9:00~15:45の1日5時間45分 ②週5日 ③1年 (～3月)	時間額1,546円	有	有	1人	健康福祉部	援護課	059-229-3541	沼田
1-81	専門業務	援護課14番窓口 (本庁舎1階)	生活保護受給者の就労支援及び書類作成業務 ※窓口、電話、相談対応含む	・普通自動車運転免許 (AT限定可) ・パソコン (ワード・エクセル) ・接客・電話・相談対応ができる方	①9:00~17:15の1日7時間15分 ②週4日 ③1年 (～3月)	時間額1,401円	有	有	1人	健康福祉部	援護課	059-229-3541	沼田
1-82	専門業務	援護課15番窓口 (本庁舎1階)	生活困窮者の就労支援及び書類作成業務 ※窓口、電話、相談対応含む	・普通自動車運転免許 (AT限定可) ・パソコン (ワード・エクセル) ・接客・電話・相談対応ができる方	①9:00~17:15の1日7時間15分 ②週4日 ③1年 (～3月)	時間額1,401円	有	有	1人	健康福祉部	援護課	059-229-3541	沼田
1-83	事務	援護課15番窓口 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・接客・電話対応ができる方	①9:30~16:15の1日5時間45分 ②週5日 ③1年 (～3月)	時間額1,251円	有	有	1人	健康福祉部	援護課	059-229-3541	沼田
1-84	事務	介護保険課 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務	・パソコン (ワード・エクセル) の基本作業	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年 (～3月)	日額9,696円	有	有	3人	健康福祉部	介護保険課	059-229-3149	中村

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-85	専門業務	介護保険課（本庁舎1階）及び調査実施場所	要介護認定調査員に関する業務	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・普通自動車運転免許	①9：00～17：00の1日7時間 ②月～金のうち週4～5日 ③1年（～3月）	時給1,546円～1,617円	有	有	2人	健康福祉部	介護保険課	059-229-3149	中村
1-86	保健師	保険医療助成課	特定健康診査及び特定保健指導に関する業務 窓口・電話対応	・保健師免許（看護師免許） ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3317	津尾
1-87	管理栄養士	保険医療助成課	特定健康診査及び特定保健指導に関する業務 窓口・電話対応	・管理栄養士免許 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3317	津尾
1-88	事務	家庭医療クリニック（美杉町奥津）	医療事務、会計事務、書類の確認・整理 ※電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・普通自動車運転免許	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3159	江角
1-89	保健師	下之川健康相談所（美杉町下之川）	健康相談業務、血圧測定、栄養相談	・保健師免許（看護師免許） ・普通自動車運転免許	①13：00～17：00 ②月2日（第2・4木曜日） ③1年（～3月）	時間額1,546円～1,617円	無	無	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3159	江角
1-90	保健師	市内保健センター等	フレイル予防、国保保健事業に関する業務	・保健師免許 ・普通自動車免許 ・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作	①8：30～17：15のうち3～4時間 ②勤務日数40日 ③1年（～3月）	時間額1,546円～1,617円	無	無	2人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3316	木下、津尾
1-91	歯科衛生士	市内保健センター等	フレイル予防、国保保健事業に関する業務	・歯科衛生士免許 ・普通自動車免許 ・パソコン（ワード、エクセル）の基本操作	①8：30～17：15のうち3～4時間 ②勤務日数40日 ③1年（～3月）	時間額1,546円～1,617円	無	無	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3316	木下、津尾
1-92	事務	保険医療助成課	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	3人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3159	水谷、濱村
1-93	レセプト点検員	保険医療助成課（本庁舎1階レセプト点検室）	診療報酬明細書及び調剤報酬明細書の内容点検・返戻業務、エクセル・ワードを使用した簡単な文書の作成及び事務補助	・診療報酬明細書及び調剤報酬明細書の点検業務の経験（必須） ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15のうち6時間程度 ②月13日（週3・4日程度） ③1年（～3月）	時間額1,265円～1,341円	無	無	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3160	神戸

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-94	事務	保険医療助成課 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助、パソコンでのデータ入力など ※窓口、電話対応含む	・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3285	真田
1-95	事務	保険医療助成課 (本庁舎1階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助、パソコンでのデータ入力など ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉部	保険医療助成課	059-229-3158	岡崎
1-96	事務	健康づくり課（市内保健センター）	書類の確認・整理、郵送事務等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	3人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-97	保健師	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・保健師免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	2人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-98	保健師	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・保健師免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15のうち 最大7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	時給1,546円～1,617円	有	有	3人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-99	看護師	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・看護師免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	4人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-100	助産師	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・助産師免許 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-101	助産師	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・助産師免許 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	時給1,546円～1,617円	有	有	2人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-102	歯科衛生士	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	・歯科衛生士免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月～金のうち週4日程度 ③1年（～3月）	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-103	保育士	健康づくり課（市内保健センター）	母子保健、健康増進業務	保育士資格	①13：00～17：00の1日4時間 ②木曜日 月2日程度 ③1年（～3月）	時給1,482円～1,546円	無	無	1人	健康福祉部	健康づくり課	059-229-3310	上野
1-104	看護師	地域医療推進室（応急診療所）	応急診療所における看護師業務	看護師又は准看護師資格	①19：30～23：00（毎夜間） 9：30～16：15（日曜、祝休日、年末年始） ②週1回程度/シフト制 ③1年（～3月）	時給2,297円	無	無	3人	健康福祉部	地域医療推進室	059-229-3372	永井
1-105	医療事務	地域医療推進室（津市教育委員会庁舎2階）	医療事務 ※窓口、電話対応含む	医療機関での医療事務業務の経験 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客、電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日程度 ③1年間（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉部	地域医療推進室	059-229-3372	永井
1-106	事務	地域医療推進室（津市教育委員会庁舎2階）	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日程度 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	健康福祉部	地域医療推進室	059-229-3372	永井
1-107	その他	こども家庭センター（本庁舎3階）	子ども家庭支援員	社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理士・保健師・保育士・教育免許 あれば尚可	①ア午前8時30分～午後16時30分 イ午前9時15分～午後17時15分 ②241日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,451円～1,525円	有	有	3人（ア・イ各1～2名）	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3284	丸山
1-108	事務	こども家庭センター（本庁舎3階）	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～17：00の1日7時間 ②208日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,251円	有	有	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3284	丸山
1-109	施設維持管理	こども家庭センター（さくら児童館）	さくら児童館における施設等事務・用務	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①13：00～17：00の1日4時間 ②週4～5日（年間241日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,251円	有	有	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	奥谷

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-110	施設維持管理	こども家庭センター (たるみ子育て交流館)	たるみ子育て交流館における施設等事務・用務	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:45～16:00の1日6時間15分 ②週3日（年間156日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,251円	無	無	2人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	奥谷
1-111	その他	こども家庭センター (げいのう わんぱく)	げいのう わんぱくにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時～午後5時のうち、1日6時間30分 ②週4～5日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	有	有	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-112	その他	こども家庭センター (げいのう わんぱく)	げいのう わんぱくにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時～午後5時のうち、1日5時間30分～6時間30分 ②週1～2日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	無	無	3人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-113	その他	こども家庭センター (安濃子育て支援センター)	子育て支援センターにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時15分～午後4時15分 ②週3～4日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	有	有	2人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-114	その他	こども家庭センター (安濃子育て支援センター)	子育て支援センターにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時15分～午後4時15分 ②週3日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-115	その他	こども家庭センター (桜橋子育て支援センター)	子育て支援センターにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時30分～午後4時30分 ②週3～4日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	有	有	2人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-116	その他	こども家庭センター (桜橋子育て支援センター)	子育て支援センターにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時30分～午後4時30分 ②週2～3日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	無	無	2人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-117	その他	こども家庭センター (たるみ子育て支援センター)	子育て支援センターにおける子育て支援業務	保育士資格	①午前9時30分～午後4時30分 ②週3日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,482円～1,546円	無	無	4人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-118	その他	こども家庭センター (子育て支援センター)	子育て支援センターにおける利用者支援事業コーディネーター業務	保育士資格	①午前8時30分～午後5時のうち、1日7時間 ②週4日程度 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,546円～1,617円	有	有	2人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3120	藤井
1-119	保育士・保育教諭	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	児童発達支援センターにおける保育業務 (発達に心配のある子どもや肢体不自由児の保育および訓練の介助)	保育士資格 (※幼稚園教諭のみ可 その場合は児童指導員となります。)	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週5日(年間234日) ③1年(～3月)※更新あり	日額11,984円～12,534円	有	有	4人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-120	保育士・保育教諭	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	児童発達支援センターにおける保育業務 (発達に心配のある子どもや肢体不自由児の保育および訓練の介助)	保育士資格 (※幼稚園教諭のみ可 その場合は児童指導員となります。)	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週3日 ③1年(～3月)※更新あり	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-121	保育士・保育教諭	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	児童発達支援センターにおける保育業務 (発達に心配のある子どもや肢体不自由児の保育および訓練の介助)	保育士資格 (※幼稚園教諭のみ可 その場合は児童指導員となります。)	①8:30～17:15のうち4時間 ②週4日 ③1年(～3月)※更新あり	時給1,482円～1,546円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-122	保育士・保育教諭	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	児童発達支援センターにおける保育業務 (発達に心配のある子どもや肢体不自由児の保育および訓練の介助)	保育士資格 (※幼稚園教諭のみ可 その場合は児童指導員となります。)	①8:30～17:15のうち4時間 ②週2日 ③1年(～3月)※更新あり	時給1,482円～1,546円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-123	相談支援専門員	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	・発達に心配のある子どもや肢体不自由児の障がい児支援計画の作成。 ・作成にあたり家族からの聞き取り、関係機関との連絡調整、連携 ・児童発達支援センター内で依頼する補助業務	・普通自動車運転免許 ・相談支援専門員資格	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週5日 ③1年(～3月)※更新あり	日額11,984円～12,534円	有	有	1人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-124	相談支援専門員	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	・発達に心配のある子どもや肢体不自由児の障がい児支援計画の作成。 ・作成にあたり家族からの聞き取り、関係機関との連絡調整、連携 ・児童発達支援センター内で依頼する補助業務	・普通自動車運転免許 ・相談支援専門員資格	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週2日 ③1年(～3月)※更新あり	日額11,984円～12,534円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター (津市児童発達支援センター)	059-271-8080	北山
1-125	保育士・保育教諭	こども家庭センター (芸濃保健センター他市内こども園等)	発達に心配のある子どもの保育及び教材の作成	保育士資格	①9:00～15:00の1日4～5時間 ②年間60日以内 ③1年(～3月)※更新あり	時間額1,482円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3374	松本

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-126	保健師	こども家庭センター (本庁舎3階)	5歳児健診に係る回収したアンケートの内容を精査し、パソコン入力する。 ※窓口、電話対応含む	・保健師免許（看護師免許） ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9：00～16:00の1日6時間 ②週1日 ③1年（～3月）※更新あり	時給1,546円～1,617円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3374	松本
1-127	事務	こども家庭センター (本庁舎3階)	5歳児健診書類の確認・整理、郵送等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①9:00～16:00の1日6時間 ②週1日 ③1年（～3月）※更新あり	時給1,251円	無	無	1人	健康福祉部	こども家庭センター	059-229-3374	松本
1-128	事務	観光振興課 (本庁舎7階)	書類の確認、整理、郵送事務、支払等の事務補助、データ入力、軽作業 ※窓口、電話対応含む	パソコン（ワード・エクセル）の基本操作、メールの送受信	①9：00～16：15の1日6時間15分 ②月曜日～金曜日（一年度における勤務日数は240日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	商工観光部	観光振興課	059-229-3170	原田
1-129	事務	農林水産政策課 (本庁6階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払の事務補助 等 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	無	有	1人	農林水産部	農林水産政策課	059-229-3171	田中
1-130	事務	農林水産政策課 (本庁6階)	書類の確認・整理、申請書類のデータ入力、郵送事務、支払の事務補助 等 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	農林水産部	農林水産政策課	059-229-3171	田中
1-131	専門業務	農林水産政策課 (本庁6階、芸濃総合支所)	獣害対策に関する相談対応、指導及び提案、獣の追払い 等 ※窓口、電話対応含む	・狩猟免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額13,683円～14,074円	有	有	2人	農林水産部	農林水産政策課	059-229-3171	田中
1-132	事務	林業振興室 (白山庁舎2階)	森林経営管理事業実施のための業務（森林の現況調査、間伐業務の設計、森林データ整理等）等	・パソコン（ワード・エクセル・アクセス）の基本作業 ・林業全般に関する知識	①8：30～16：45の1日7時間15分 ②週4日 ③1年（～3月）	時給1,818円	有	有	1人	農林水産部	林業振興室	059-262-7025	松永
1-133	事務	林業振興室 (白山庁舎2階)	事務補助（森林データ、集積計画データ入力整理）、来客、電話対応 等	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	農林水産部	林業振興室	059-262-7025	松永
1-134	事務	林業振興室 (白山庁舎2階)	事務補助（森林データ、森林所有者の探索データ入力整理）、来客、電話対応 等	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・相続、戸籍の基本的な知識	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週3日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	農林水産部	林業振興室	059-262-7025	松永
1-135	事務	都市政策課 (本庁舎5階)	書類（土地・建物に関する情報等）の収集・整理、データ入力、書類作成、支払事務 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル等）の基本作業	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（令和8年4月～令和9年3月）	日額9,696円	有	有	1人	都市計画部	都市政策課	059-229-3183	山岡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
1-136	事務	建築指導課 (本庁舎5階)	書類(主に建築計画概要書)の確認・ 整理、専用システムへのデータ入力・ 保存、郵送等の事務 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(令和8年4月～令和9年3月)	日額9,696円	有	有	1人	都市計画 部	建築指導 課	059-229- 3185	水谷
1-137	事務	建設政策課 (本庁舎5階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 の補助事務 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①8:30～15:00の1日5時間30分 ②週4日 ③1年(～3月)	時給1,251円	無	有	1人	建設部	建設政策 課	059-229- 3196	畠山
1-138	事務	建設政策課 (本庁舎5階)	書類の確認・整理、データ入力等の事 務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①9:00～15:00の1日5時間 ②週4日 ③1年(～3月)	時給1,251円	無	有	1人	建設部	建設政策 課	059-229- 3196	畠山
1-139	その他	用地・地籍調査推進 課	筆界の調査及び審査等業務	土地の筆界に関する専門知識	①9:30～17:15の1日6時間45分 ②週5日 ③1年(～3月)	時給1,782円	有	有	1人	建設部	用地・地 籍調査推 進課	059-229- 3193	稲垣
1-140	その他	用地・地籍調査推進 課	筆界の調査及び審査等業務	土地の筆界に関する専門知識	①9:30～17:15の1日6時間45分 ②週5日 ③1年(～3月)	時給1,782円	有	有	1人	建設部	用地・地 籍調査推 進課	059-229- 3193	稲垣
1-141	事務	建設整備課 (本庁舎5階)	メール処理、書類の確認・整理、郵送 事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①9:30～15:30の1日4時間30分 ②週5日 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	建設部	建設整備 課	059-229- 3184	山本
1-142	事務	津北工事事務所	庶務、書類の確認・整理、郵送事務、 支払等の事務補助 ※窓口対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	建設部	津北工事 事務所	059-253- 2272	野田
1-143	事務	津南工事事務所 (ポルタひさい南館 1階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	建設部	津南工事 事務所	059-254- 5351	小濱
1-144	事務	市営住宅課	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の 基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	建設部	市営住宅 課	059-229- 3192	野口