

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー1	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	総合政策課
事務職	事ー2	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有(不定期) ⑤有(不定期)	時給	1,274円	～	1,395円	広報課
事務職	事ー3	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	資産管理課
事務職	事ー4	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	施設再生課
事務職	事ー5	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	総務課
事務職	事ー6	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	危機管理課
事務職	事ー7	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和7年4月30日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	情報政策課
事務職	事ー8	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	情報政策課
事務職	事ー9	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	情報政策課
事務職	事ー10	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	人事課
事務職	事ー11	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)、健康管理事務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	人事課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)	担当課	
事務職	事－12	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)、職員研修事務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～ 227,130円	人事課
事務職	事－13	108	チャレンジオフィススタッフ	封入、三つ折り、シュレッダー等の定型的な事務補助業務	障がい者手帳取得者 就労移行支援事業所または就労継続支援事業(B型)利用経験者で一般企業等への就労を目指す意欲があること	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で1日6時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(2回の更新により最大3年勤務) ④無 ⑤無	時給	千葉県最低賃金	～ 千葉県最低賃金	人事課
事務職	事－14	105	チャレンジオフィス指導員	チャレンジオフィスの障がい者の就労支援に関する相談・訓練・定着支援	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,472円	～ 1,516円	人事課
事務職	事－15	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	総合案内窓口業務	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②月7日以内 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	契約検査課
事務職	事－16	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	総合案内窓口業務	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②月17日以内 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	契約検査課
事務職	事－17	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:15～17:15の範囲で7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	契約検査課
事務職	事－18	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週4日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	契約検査課
事務職	事－19	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	契約検査課
事務職	事－20	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎分室 サンロード5階	①9:00～17:00の1日7時間勤務 ②週4日以内勤務(日祝除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	協働政策課
事務職	事－21	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00の1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	協働政策課
事務職	事－22	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野市民まつり実行委員会事務局、市庁舎	①9:00～17:00の1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	産業振興課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)	担当課		
事務職	事ー23	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎及び市庁舎分室 サンロード津田沼5階	①② 【勤務地:サンロード津田沼5階】 ・毎月毎週土曜日 午前9時～午後5時(7時間) (昼休み1時間) 【勤務地:市庁舎】 ・毎月第2火曜日 午前8時30分～午後3時30分(6時間) ・毎月第4火曜日 午前8時30分～午後3時30分(6時間) ・毎月第3水曜日 午前8時30分～午後3時30分(6時間) (以上、いずれも昼休み1時間) ・毎月第1金曜日 午後1時～午後4時(3時間) ・毎月第3金曜日 午後1時～午後4時(3時間) 上記以外に年5日、所属長が指定する日に3時間の勤務あり ※業務の都合上、所属長により勤務日を変更する場合があります。 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	多様性社会推進課
事務職	事ー24	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	・行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ・主催事業(講座など)の企画、運営	・エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎分室 サンロード津田沼5階	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	多様性社会推進課
事務職	事ー25	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～16:30の1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民広聴課
事務職	事ー26	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 市民相談受付業務	なし	市庁舎分室 サンロード津田沼6階	①(1)12:00～17:00で1日5時間、 (2)9:00～15:45で1日6時間、 (3)9:00～16:45で1日7時間の勤務で所属長が別に定める日に勤務する。 ②週2日または3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民広聴課
事務職	事ー27	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 市民相談業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週4日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民広聴課
事務職	事ー28	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 消費者安全4法の立入検査 計量器検査業務の補助	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 運転免許保有	市庁舎分室 サンロード4階	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	消費生活センター
事務職	事ー29	107	消費生活相談員	消費生活相談業務 消費者啓発講座の講師 その他(広報習志野「消費生活メモ」の原稿作成)	消費生活相談員、消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントのいずれかの資格がある方	市庁舎分室 サンロード4階	①9:15～17:00の範囲で1日6時間45分勤務 ②週3日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,801円	～	1,826円	消費生活センター
事務職	事ー30	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	防犯安全課
事務職	事ー31	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間以内 ②週3日以内 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	防犯安全課
事務職	事ー32	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事－33	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主にマイナンバー業務に関すること	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－34	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※火葬許可業務	なし	市庁舎	①9:00～17:00の1日7時間勤務 ②週1日程度 ※土日祝日年末年始の中で交代勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－35	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年4月30日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	市民課
事務職	事－36	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	市民課
事務職	事－37	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	JR津田沼駅南口連絡所での行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	JR津田沼駅南口連絡所	①10:00～20:00の範囲で1日4時間勤務 ②週4日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－38	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主にマイナンバー業務に関すること	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－39	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民健康保険に関する行政事務補助全般 (高額療養費に関すること)	なし	市庁舎	①9:30～15:30の1日5時間 ②月曜から金曜の月15日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－40	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	後期高齢者医療に関する行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00の範囲で1日7時間 ②月曜から金曜の月11日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－41	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民健康保険に関する行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00の1日7時間 ②週5日以内(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－42	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	後期高齢者医療に関する行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:00の範囲で1日7時間 ②週5日以内(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－43	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民健康保険に関する行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週5日以内(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年4月30日(予定) ※ただし、保育所の入所可否により延長の可能性あり。 ④有 ⑤無	月給	207,355円	～	227,130円	国保年金課
事務職	事－44	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事－45	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日6時間30分勤務 ②週4日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー46	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:00の範囲で1日6時間00分勤務 ②週4日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事ー47	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:00の範囲で1日6時間勤務 ②週4日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事ー48	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日6時間勤務 ②週3日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事ー49	102	徴収員	徴収員 国民健康保険料等の徴収業務 (訪問・集金)	なし	市庁舎 (市内宅等訪問)	①8:30～17:15の範囲で1日5時間勤務 ②週4日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事ー50	102	徴収員	徴収員 国民健康保険料等の徴収業務 (訪問・集金)	なし	市庁舎 (市内宅等訪問)	①8:30～17:15の範囲で1日5時間30分勤務 ②週4日(土日祝日を除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事ー51	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民税課
事務職	事ー52	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日5.5時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民税課
事務職	事ー53	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年4月30日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	市民税課
事務職	事ー54	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①(1)4月から10月まで 月・火 9:00～16:30の範囲で1日6.5時間勤務 木 9:00～16:00の範囲で1日6時間勤務 (2)11月から3月まで 9:00～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②(1)4月から10月まで 月・火・木の週3日勤務 (2)11月から3月まで(12月中旬から1月上旬は勤務なし) 週5日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	資産税課
事務職	事ー55	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①9:00～14:00の範囲で1日4時間00分勤務 ②週5日勤務(12月中旬～1月上旬は勤務なし) ③繁忙期(11月～3月)のみ ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	資産税課
事務職	事ー56	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	固定資産税賦課関係業務	なし	市庁舎	①9:00～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	資産税課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)	担当課	
事務職	事－57	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	固定資産税賦課関係業務	なし	市庁舎	①9:00～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日勤務 ③対象職員の休業期間による ④有 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	資産税課
事務職	事－58	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康福祉政策課
事務職	事－59	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	市庁舎及び各ヘルステーション	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－60	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	ふじさきふれあいセンター	①9:00～16:00の範囲で1日3時間勤務 ②週3日(土日祝日除く)(シフト制) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－61	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 成人高齢者保健業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方、市民対応ができる人	市内各所	①9:00～15:00の範囲で5時間勤務 ※土、早番あり ②月15日(ただし、土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－62	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 成人高齢者保健業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方、市民対応ができる人	市内各所	①9:00～15:00の範囲で5時間勤務 ※土、早番あり ②月11日(ただし、土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－63	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 成人高齢者保健業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方、市民対応ができる人	市内各所	①9:00～15:00の範囲で5時間勤務 ※土、早番あり ②週4日(ただし、土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－64	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	後期高齢者歯科健康診査事務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①(1)8:30～17:15の間で7時間 (2)8:30～17:15の間で4時間 (1)、(2)の勤務で所属長が別に定める日に勤務する。 ②月3日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和7年5月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－65	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	1歳6か月児・3歳児健康診査事務	なし	保健会館	①12:15～15:15の範囲で1日当たり3時間勤務 ②月3～4日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－66	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 利用者支援事業母子保健型 台帳管理、出産・子育て応援事業に関する事務等	エクセル・ワードでの文書作成が可能な方	市庁舎	①9:00～16:30の範囲で6.5時間勤務 ②週4日(ただし、土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－67	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 出産・子育て応援事業に関する事務等	エクセル・ワードでの文書作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週4日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－68	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 母子保健担当	児童指導員任用資格 エクセル・ワードでの文書作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事－69	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 母子保健担当	エクセル・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)	担当課	
事務職	事ー70	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日あたり7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～ 227,130円	健康支援課
事務職	事ー71	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 救急医療担当	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3.5日程度(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事ー72	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 救急医療担当	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週2日程度(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有⑤有	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事ー73	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 救急医療担当	エクセル・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	健康支援課
事務職	事ー74	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	高齢者支援課
事務職	事ー75	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で勤務 パターン1 9:00～15:30 パターン2 8:30～17:15 ②週2日または3日(土日祝日除く)(シフトによる) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	高齢者支援課
事務職	事ー76	106	社会福祉士	ひきこもり支援コーディネーター(面接相談、家庭訪問、サポーターの派遣等により、ひきこもり脱却の支援を行う)	社会福祉士	市庁舎	①9:00～17:00(1日7時間勤務) ②週5日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,596円	～ 1,638円	障がい福祉課
事務職	事ー77	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15(1日7時間45分勤務) ②週5日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	月給	207,355円	～ 227,130円	障がい福祉課
事務職	事ー78	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	窓口業務、行政事務全般(入力処理・電話対応等)	なし	市庁舎	①8:30～17:15(1日7時間45分勤務) ②週5日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	月給	207,355円	～ 227,130円	障がい福祉課
事務職	事ー79	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの帳票作成等が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15までの範囲で1日7時間 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	生活相談課
事務職	事ー80	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※生活資金貸付事業に伴う返還事務、および医療券発送・受付事務	エクセル・ワードでの帳票作成等が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15までの範囲で1日6時間勤務 ②週3日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	生活相談課
事務職	事ー81	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(電話・窓口対応含む)	なし	市庁舎1階	①8:30～17:15(休憩1時間)の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～ 1,395円	介護保険課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー82	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(電話・窓口対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎1階	①10:00～16:30(休憩1時間)で1日5時間30分勤務 ②月曜～金曜のうち週4日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	介護保険課
事務職	事ー83	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(電話・窓口対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15(休憩1時間)の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	介護保険課
事務職	事ー84	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	都市政策課
事務職	事ー85	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応・イベント業務含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15のうち1日7時間45分(4日間)及び4時間勤務(1日) ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有(イベント業務等)	時給	1,274円	～	1,395円	環境政策課
事務職	事ー86	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③令和6年4月1日～令和7年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	都市計画課
事務職	事ー87	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日を除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	建築指導課
事務職	事ー88	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	道路管理課
事務職	事ー89	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	住宅課
事務職	事ー90	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30～16:30の1日7時間勤務 ②週3日(所属長が別で定める日・土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有(所属長からの指示により、時間外勤務命令があった場合は、時間外手当を支給する。) ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	公園緑地課
事務職	事ー91	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	公園維持管理事業	なし	本庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週3日程度(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有(所属長からの指示により、時間外勤務命令があった場合は、時間外手当を支給する。) ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	公園緑地課
事務職	事ー92	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30～16:30の1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有(所属長からの指示により、時間外勤務命令があった場合は、時間外手当を支給する。) ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	公園緑地課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー93	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週2日(所属長が別で定める日・土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	公園緑地課
事務職	事ー94	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	ワードエクセルで資料作成が可能な方	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 芝園清掃工場	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー95	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	ワードエクセルで資料作成が可能な方	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 芝園清掃工場およびリサイクルプラザ	①8:30～17:00の範囲で1日5時間15分勤務 ②週4日(土日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー96	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	ワードエクセルで資料作成が可能な方	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 芝園清掃工場およびリサイクルプラザ	①8:30～17:00の範囲で1日5時間勤務 ②週3日(土日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー97	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	来場者の誘導案内 手数料徴収事務 クリーンセンター場内整備	無し	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 計量棟	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー98	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	来場者の誘導案内 手数料徴収事務 クリーンセンター場内整備	無し	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 計量棟	①8:30～17:00の範囲で1日6時間15分勤務 ②週3日(日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー99	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	来場者の誘導案内 手数料徴収事務 クリーンセンター場内整備	無し	習志野市芝園3ー2ー1 習志野市クリーンセンター 計量棟	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週4日(日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	クリーン推進課
事務職	事ー100	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	クリーンセンター業務課	①9:00～16:00の1日6時間勤務 ②週2日又は3日勤務(所属長が別で定める日)(土日祝日を除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	業務課
事務職	事ー101	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	クリーンセンター業務課	①(1)8:30～16:15の1日7時間勤務 (2)9:15～17:00の1日7時間勤務 ※(1)(2)のいずれかは所属長が別で定める ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	業務課
事務職	事ー102	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週4日(所属長が別に定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	こども政策課
事務職	事ー103	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	こども保育課の事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	こども保育課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事－104	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②月11日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	子育て支援課
事務職	事－105	103	ファミリーサポートアドバイザー	・ファミリー・サポート・センターにおける子どもの一時的な預かりなどの育児支援、家事支援等の援助を受けたい人(利用会員)と援助のできる人(提供会員)のコーディネート業務。 ・会員の研修及び、会員間の交流に関する企画運営。 ・センターの広報に関する業務。	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②月18日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	子育て支援課
事務職	事－106	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務(昼休み1時間) ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	児童育成課
事務職	事－107	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	ひまわり発達相談センター	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	ひまわり発達相談センター
事務職	事－108	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	あじさい療育支援センターの事務全般(電話対応含む)	なし	あじさい療育支援センター	①8:30～17:15の範囲で1日実働7時間 ②週5日以内 ③令和8年4月1日～令和7年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	あじさい療育支援センター
事務職	事－109	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①(1)8:30～12:00の範囲で1日3時間30分又は(2)8:30～15:30の範囲で1日5時間30分の勤務で所属長が別に定める日に勤務する。 ②週4日以内(所属長が別に定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	会計課
事務職	事－110	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	会計課
事務職	事－111	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年6月30日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	会計課
事務職	事－112	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和8年2月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	会計課
事務職	事－114	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	学務課
事務職	事－115	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	保健体育安全課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事－116	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 学校給食(学校給食費)に関する事務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	保健体育安全課
事務職	事－117	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 学校給食(学校給食費)に関する事務	・エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 ・栄養士免許	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日6時間勤務 ②週4日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	保健体育安全課
事務職	事－118	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	青少年センター
事務職	事－119	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	学校給食センター	①8:00～16:30(給食実施日)のうち7時間 8:30～17:00(給食未実施日)のうち7時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	給食センター
事務職	事－120	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間00分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	指導課
事務職	事－121	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－122	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で1日6時間勤務 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年9月30日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－123	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で1日6時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－124	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野高等学校	①8:15～12:15の範囲で1日4時間勤務 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－125	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①10:15～16:00の範囲で1日5時間勤務 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－126	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週3時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(夏休み・冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー127	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週4時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(夏休み・冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事ー128	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週4時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(夏休み・冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事ー129	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週4時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(夏休み・冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事ー130	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	習志野市立鹿野山少年自然の家に係る行政事務全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワード・パワーポイントでの資料作成が可能 な方	鹿野山少年自然の家	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月32日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	鹿野山少年自然の家
事務職	事ー131	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能 な方	総合教育センター	①8:30～16:30の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	総合教育センター
事務職	事ー132	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	社会教育課
事務職	事ー133	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	市民カレッジの補助業務	なし	市庁舎及び市民カレッジ講義会場	①パターン1 9時～17時の範囲で3時間 パターン2 9時～17時の範囲で4時間30分 パターン3 9時～17時の範囲で1時間 ②年間44日以内 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	社会教育課
事務職	事ー134	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能 な方	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	月給	207,355円	～	227,130円	社会教育課
事務職	事ー135	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	生涯スポーツ課
事務職	事ー136	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	中央公民館	①8:30～16:30の1日7時間勤務(昼休み1時間) ②週5日(日月祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	中央公民館
事務職	事ー137	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	中央公民館	①8:30～16:30の1日7時間勤務(昼休み1時間) ②週4日(所属長が別で定める日。日月祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	中央公民館
事務職	事ー138	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	中央公民館	①8:30～15:30の1日6時間勤務(昼休み1時間) ②週4日(所属長が別で定める日。日月祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	中央公民館

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー139	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	中央公民館	①8:30～16:30の1日7時間勤務(昼休み1時間) ②週2日(所属長が別で定める日。日月祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	中央公民館
事務職	事ー141	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※週休日の勤務	なし	菊田公民館	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②月3日以内(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	菊田公民館
事務職	事ー142	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	菊田公民館	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	菊田公民館
事務職	事ー143	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)及び各種研修対応業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 登山等の引率業務ができる方(教員免許又は社会教育主事保持者優先)	山梨県富士吉田市	①8:30～17:15まで1日7時間45分勤務、週38時間45分 ※土日祝日勤務、早番(日直)あり ②週5日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	習志野市立 富士吉田青年の家
事務職	事ー144	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応及び議員対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日以内 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	庶務課
事務職	事ー145	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間 ②週5日 ③令和7年5月1日～令和7年7月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	選挙管理委員会事務局
事務職	事ー146	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(電話対応含む)	なし	市庁舎	①午前8時30分～午後5時00分の範囲で1日7時間勤務(昼休み1時間) ②週3日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	監査事務局
事務職	事ー147	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応及び農業委員対応含む)	普通自動車運転免許 エクセル・ワードでの資料作成が可能な方。	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和7年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	農業委員会事務局
事務職	事ー148	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応及び農業委員対応含む)	普通自動車運転免許 エクセル・ワードでの資料作成が可能な方。	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日(所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和7年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	農業委員会事務局
事務職	事ー150	104	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務)	保育所・こども園の事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備	なし	市立保育所・こども園	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ※所属長との面談で1日の勤務時間帯と労働時間・週勤務日数等の詳細を確定する ※祝日・研修等の場合は上記の限りではない ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,305円	～	1,440円	こども保育課
事務職	事ー151	104	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務)	保育所・こども園の事務全般及び一時保育事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備	なし	市立保育所・こども園	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ※所属長との面談で1日の勤務時間帯と労働時間・週勤務日数等の詳細を確定する ※祝日・研修等の場合は上記の限りではない ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,305円	～	1,440円	こども保育課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー152	104	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務)	幼稚園の事務補助全般(窓口・電話対応含む)、給食の配膳及び下膳、環境整備	なし	市立幼稚園	①8:30～14:00の範囲で1日5時間勤務 ②週5日 ※所属長との面談で1日の勤務時間帯と労働時間・週勤務日数等の詳細を確定する ※閉庁日の場合は上記の限りではない ※祝日・研修等の場合は上記の限りではない ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,305円	～	1,440円	こども保育課
事務職	事ー153	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	住宅課
事務職	事ー154	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主に国勢調査事務補助	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日を除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	総務課
事務職	事ー155	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主に国勢調査事務補助	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日を除く) ③令和7年8月1日～令和8年1月16日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	総務課
事務職	事ー156	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の間で、1日7時間または4時間勤務 ②週2～3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	情報政策課
事務職	事ー157	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の間で、1日4時間～5時間勤務 ②週3～5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	情報政策課
事務職	事ー158	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事ー159	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主に戸籍入力業務に関すること	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年6月15日～令和8年1月14日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事ー160	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ※主に戸籍入力業務に関すること	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事ー161	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で週27.5時間以内 ②月14日以内(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年6月30日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民税課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事－162	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で週27.5時間以内 ②月14日以内(土日祝日除く) ③令和8年1月14日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	市民税課
事務職	事－163	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	健康支援課
事務職	事－164	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 成人高齢者保健業務	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方、市民対応ができる人	市内各所	①8:30～17:15の範囲で7時間勤務 ※土、早番あり ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	健康支援課
事務職	事－165	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	子育て支援課
事務職	事－166	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	教育総務課
事務職	事－168	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民健康保険に関する行政事務補助全般 (過誤に関すること)	なし	市庁舎	①9:30～15:30の1日5時間 ②月曜から金曜の月14日 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－169	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民年金に関する行政事務補助全般 (電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00の範囲で1日5時間 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－170	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民年金に関する行政事務補助全般 (窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00のうち1日7時間 ②週3日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－171	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民年金に関する行政事務補助全般 (窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00のうち1日7時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－172	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	窓口業務、行政事務全般(入力処理・電話対応等)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日6時間勤務 ②週4日勤務 ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	障がい福祉課
事務職	事－173	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応・イベント業務含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日 ③令和7年4月1日～令和7年9月30日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	環境政策課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間：代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示（変更の可能性あり）			担当課
事務職	事－174	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	国民健康保険に関する行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:00のうち1日5時間以内 ②週4日 4時間45分勤務(土日祝除く) ③令和7年4月1日～令和7年9月30日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	国保年金課
事務職	事－175	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市内小中学校	①(1)9:00～12:30の1日3時間30分勤務 (2)9:00～14:15の1日4時間30分勤務 ②週4日(土日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(学校の長期休業期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	学務課
事務職	事－176	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市内小中学校	①9:30～15:00の1日4時間45分勤務 ②週4日(土日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(学校の長期休業期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	学務課
事務職	事－177	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週4時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日(冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－178	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週4時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和7年3月31日(冬休み・春休み期間除く) ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	習志野高等学校
事務職	事－179	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日あたり7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,130円	健康福祉政策課
事務職	事－180	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間 ②週4日以内 ③令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ④所定時間外労働:有 ⑤休日労働:有	時給	1,274円	～	1,395円	防犯安全課
事務職	事－181	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	連絡所での行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	JR津田沼駅南口連絡所	①9:30～20:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－182	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	連絡所での行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	東部連絡所	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週3日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－183	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	連絡所での行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	西部連絡所	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週3日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和7年4月1日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,274円	～	1,395円	市民課
事務職	事－184	101	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00～17:00の1日7時間 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年5月1日～令和7年9月30日 ④有 ⑤無	時給	1,274円	～	1,395円	税制課
事務職	事－185	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年5月15日～令和7年10月31日 ④有 ⑤無	月給	207,355円	～	227,130円	税制課

職種	整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間:代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給／ 月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む ※賃金は令和7年1月6日時点 の金額を表示(変更の可能性あり)			担当課
事務職	事ー186	1001	事務員(保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。)	行政事務全般(母子保健)	エクセル・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日あたり7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和7年9月20日～令和8年3月31日 ④有 ⑤有	月給	207,355円	～	227,131円	健康支援課