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－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	総合政策課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有（不定期） ⑤有（不定期）	時給	1,359円	～	1,479円	広報課
事務職	事－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８年４月１日～令和９年３月３１日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	資産管理課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	施設再生課
事務職	事－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（土日祝日を除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	総務課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	危機管理課
事務職	事－7	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（休憩1時間） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	情報政策課
事務職	事－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（休憩1時間） ②週2日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	情報政策課
事務職	事－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4時間勤務 ②週3日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	情報政策課
事務職	事－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5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	人事課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	人事課
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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	人事課
事務職	事－13	108	チャレンジドオフィススタッフ	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8年4月1日～令和9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	チャレンジドオフィス指導員	チャレンジド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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,555円	～	1,599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－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週4日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	契約検査課
事務職	事－18	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日勤務（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	協働政策課
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	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	協働政策課
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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	産業振興課
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	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】 ・毎月毎週木・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8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	多様性社会推進課
事務職	事－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） ・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	市庁舎及び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4日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	多様性社会推進課
事務職	事－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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民広聴課
事務職	事－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） 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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民広聴課

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－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、市庁舎	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民広聴課
事務職	事－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） 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	サンロード4階 消費生活センター	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週3日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	消費生活センター
事務職	事－28	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 ・消費生活コンサルタント のいずれかの資格がある方	サンロード4階 消費生活センター	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,874円	～	1,899円	消費生活センター
事務職	事－29	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	防犯安全課
事務職	事－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3日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	防犯安全課
事務職	事－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 ②週4日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	防犯安全課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有(受付係：原則毎月第2土、第4日勤務)	時給	1,359円	～	1,479円	市民課
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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有(受付係：原則毎月第2土、第4日勤務)	時給	1,359円	～	1,479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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	市民課
事務職	事－36	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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。）	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 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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－38	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 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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。）	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 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	市民課
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。）	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（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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（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8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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。）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	国保年金課
事務職	事－43	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（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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。）	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1日7時間 ②月曜から金曜の月13日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	国保年金課
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。）	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1日7時間 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	国保年金課
事務職	事－46	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1日7時間 ②週3日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	国保年金課
事務職	事－47	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（土日祝除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	国保年金課
事務職	事－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）	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、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－49	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（土日祝日を除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－50	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（土日祝日を除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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－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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－53	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－54	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・訪問・集金含む）	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎 （市内宅等訪問あり）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－55	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・訪問・集金含む）	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎 （市内宅等訪問あり）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－56	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
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。）	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9年1月18日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
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。）	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①Ⅰ.4月～10月 月・火　9:00～16:30の範囲で1日6.5時間勤務（休憩1時間） 木　9:00～16:00の範囲で1日6時間勤務（休憩1時間） Ⅱ.11月～3月 9:00～17:00の範囲で1日7時間勤務（休憩1時間） ②Ⅰ.4月～10月 週3日 （月・火・木） Ⅱ.11月～3月 週5日 （月・火・水・木・金） ※12月中旬～1月上旬は勤務なし。 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	資産税課
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。）	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で所属長の勤務割振により週2日が1日5時間勤務（休憩1時間）、週3日が1日3時間勤務 ②週5日 （土日祝日除く） ③令和8年11月～3月（繁忙期のみ） ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	資産税課
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。）	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（休憩1時間） ②週5日 （土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	資産税課
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。）	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（休憩1時間） ②週5日 （土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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－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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	健康福祉政策課
事務職	事－63	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	健康福祉政策課
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。）	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	①午前8時30分～午後5時15分の範囲で1日7時間勤務（3日） 午前8時30分～午後5時15分の範囲で1日4時間勤務（1日） ②週4日程度（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479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。）	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	①午前8時30分～午後5時15分の範囲で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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有⑤有	時給	1,359円	～	1,479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） 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	①午前8時30分～午後5時15分の範囲で1日7時間勤務 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479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） 企画・管理係担当	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479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） 企画・管理係担当	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	市庁舎及び各ヘルスステーション	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479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） 企画・管理係担当	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日又は週2日（土日祝日除く）（シフト制） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－70	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	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で5時間勤務 ②週4日（ただし、土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－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） 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	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で5時間勤務 ②月11日(ただし、土日祝日除く) ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－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） 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	市庁舎・市内各所	①9:00～15:00の範囲で5時間勤務 ②月15日(ただし、土日祝日除く) ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－73	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	①8：30～17：15の間で7時間　4時間と3時間に振り分ける場合もある ②6日（所属長が別で定める日、時間単位で振り分けた場合は相応の日数） ③令和8年4月1日～令和8年5月31日 ④無　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－74	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－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） 利用者支援事業(母子保健台帳管理)、妊婦のための支援給付に関する事務等	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－76	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） 妊婦のための支援給付に関する事務等	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479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－77	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－78	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－79	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	健康支援課
事務職	事－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）	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4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤なし	時給	1,359円	～	1,479円	高齢者支援課
事務職	事－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（窓口・電話対応含む）	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日5時間勤務 ②週2日または3日（土日祝日除く）（シフトによる） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	高齢者支援課
事務職	事－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（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（休憩1時間） ②週2日または3日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	高齢者支援課
事務職	事－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（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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	生活相談課
事務職	事－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） ※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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	生活相談課
事務職	事－85	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）（休憩1時間） ②週5日勤務（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	障がい福祉課
事務職	事－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 （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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	介護保険課
事務職	事－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）	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（休憩1時間） ②週3日(土日祝日除く) ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	都市政策課
事務職	事－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・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）（休憩1時間） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有（イベント業務等）	時給	1,359円	～	1,479円	環境政策課
事務職	事－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（休憩1時間） ②週5日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	環境政策課
事務職	事－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（休憩1時間） ②週5日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	都市計画課

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－91	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（休憩1時間） ②週5日勤務（土日祝日を除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	建築指導課
事務職	事－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（休憩1時間） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	道路管理課
事務職	事－93	101	事務員（保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。）	行政事務補助全般（窓口・電話対応含む）	なし	市庁舎	①8:30～16:30の範囲で1日7時間勤務（休憩1時間） ②週3日（所属長が別で定める日・土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	公園緑地課
事務職	事－94	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	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務（休憩1時間） ②週3日程度（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	公園緑地課
事務職	事－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）	なし	市庁舎	①8:30～16:30の範囲で1日7時間勤務（休憩1時間） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	公園緑地課
事務職	事－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）	なし	市庁舎	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務（休憩1時間） ②週2日（所属長が別で定める日・土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	公園緑地課
事務職	事－97	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３－２－１ 習志野市クリーンセンター芝園清掃工場 または　市庁舎	①8：30～17：00の範囲で1日7時間勤務（休憩45分） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－98	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３－２－１ 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（休憩45分） ②週4日（土日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－99	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３－２－１ 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（休憩45分） ②週3日（土日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－100	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３－２－１ 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（休憩45分） ②週5日(日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－101	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３－２－１ 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（休憩45分） ②週3日(日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－102	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３－２－１ 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（休憩45分） ②週4日(日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
事務職	事－103	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の範囲で1日6時間勤務（休憩1時間） 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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	業務課

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）	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の範囲で1日7時間勤務（休憩45分） (2)9:15～17:00の範囲で1日7時間勤務（休憩45分） ※(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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	業務課
事務職	事－105	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	こども政策課
事務職	事－106	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	こども保育課
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。）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	こども保育課
事務職	事－108	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（一時保育実施施設においては、一時保育事務の補助を含む）	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 ※祝日・研修等の場合は上記の限りではない ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,390円	～	1,523円	こども保育課
事務職	事－109	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,390円	～	1,523円	こども保育課
事務職	事－110	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日の勤務時間帯等の詳細を確定する ※閉庁日や祝日・研修等の場合は上記の限りではない ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,390円	～	1,523円	こども保育課
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月11日（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	子育てサービス課
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3日（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	子育てサービス課
事務職	事－113	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4日（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	子育てサービス課
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）	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4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	子育てサービス課
事務職	事－115	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。 ・その他ファミリー・サポート・センターの運営に関すること	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②月18日（所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	子育てサービス課

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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	児童育成課
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。）	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9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	あじさい療育支援センター
事務職	事－118	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	ひまわり発達相談センター
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）	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（所属長が別に定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	会計課
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）	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4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	会計課
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）	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4月1日～令和8年6月30日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	会計課
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）	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9年2月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	会計課
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。）	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（土日祝除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	教育総務課
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。）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	学務課
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。）	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）8：45～12：15の1日3時間30分勤務 （2）8：45～15：30の1日6時間勤務 ②週4日（土日祝日除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日（学校の長期休業期間は除く） ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	学務課
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。）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	学校給食センター
事務職	事－127	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	保健体育安全課
事務職	事－128	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	保健体育安全課
事務職	事－129	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479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－130	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4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	青少年センター
事務職	事－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）	なし	指導課	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	指導課
事務職	事－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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－133	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8年4月1日～令和8年9月30日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－134	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－135	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－136	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－137	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－138	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－139	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－140	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－141	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・ワードでの資料作成、データ入力作業が可能な方	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	鹿野山少年自然の家
事務職	事－142	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（休憩1時間） ②週5日（土日祝日を除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	総合教育センター
事務職	事－143	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4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	社会教育課
事務職	事－144	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④無　⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	社会教育課

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－145	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（市内施設等）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	社会教育課
事務職	事－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（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4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	生涯スポーツ課
事務職	事－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8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	菊田公民館
事務職	事－148	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	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	菊田公民館
事務職	事－149	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 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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	習志野市立 富士吉田青年の家
事務職	事－150	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	議会事務局庶務課
事務職	事－151	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）	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	監査事務局
事務職	事－152	101	事務員（保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。）	・各種救命講習の指導員及び当講習に係る事務 ・警防及び救急業務に係る事務 ・市内消防署所間及び県消防学校等への職員の送迎	応急手当指導員	消防本部	①7:30～17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週3日(所属長が別で定める日) ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	警防課
事務職	事－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（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	市民課
事務職	事－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）	なし	市庁舎	①9:00～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和9年1月25日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
事務職	事－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） 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	市庁舎・市内各所	①8:30～17:15の範囲で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	1,359円	～	1,479円	健康支援課
事務職	事－156	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）（休憩1時間） ②週5日勤務（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	障がい福祉課
事務職	事－157	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（休憩1時間） ②週4日勤務 ③令8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	障がい福祉課

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－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 （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5時間30分勤務 ②週4日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	介護保険課
事務職	事－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）	なし	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務（休憩1時間） ②週5日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	住宅課
事務職	事－160	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	市庁舎	①8：30～17：15の範囲で1日7時間45分勤務（休憩1時間） ②週4日 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	公園緑地課
事務職	事－161	108	チャレンジドオフィススタッフ	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	チャレンジドオフィスならしの	①9:00～16:00で1日6時間勤務 ②週5日（土日祝除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④無　⑤無	時給	千葉県最低賃	～	千葉県最低賃	教育総務課
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）	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）9：00～12：00の1日3時間勤務 （2）9：00～12：30の1日3時間30分勤務 （3）9：00～15：15の1日5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8年4月1日～令和9年3月31日（学校の長期休業期間は除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	学務課
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。）	令和9年度全国高等学校総合体育大会（水球の部）の開催に関する事務、その他行政事務補助全般（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4月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	生涯スポーツ課
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）	なし	中央公民館	①8:30～17:15のうち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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	中央公民館
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	中央公民館	①8:30～17:15のうち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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	中央公民館
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）	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	中央公民館
事務職	事－167	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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	中央公民館
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。）	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8年12月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	選挙管理委員会事務局
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。）	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。 事務実務経験1年以上。 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8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	農業委員会
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。）	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 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和8年6月19日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479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－171	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8年6月20日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
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。）	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4月1日～令和8年6月19日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
事務職	事－173	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の範囲で1日7時間 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和8年6月19日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
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。）	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5時間以内 ②月5日以内（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和8年6月19日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	市民税課
事務職	事－175	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・ワードでの帳票作成等が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務（休憩1時間） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	生活相談課
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。）	保護者等からの学校関係の相談等の一時受付および報告書作成と担当部署への振り分け、行政事務補助全般	教員経験者	市庁舎	①8：30～17：15の範囲で1日6時間勤務 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479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。）	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	市庁舎	①8：30～17：15の範囲で1日7時間勤務（休憩60分） ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	クリーン推進課
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。）	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日勤務（土日祝日除く） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	高齢者支援課
事務職	事－179	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有 ⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
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。）	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8年4月1日～令和9年3月31日（夏休み・冬休み・春休み期間除く） ④有　⑤有	時給	1,359円	～	1,479円	習志野高等学校
事務職	事－181	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8年4月1日～令和8年9月30日 ④無 ⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	社会教育課
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。）	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（土日祝日を除く、所属長が別で定める日） ③令和8年4月1日～令和8年6月30日 ④有 ⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	税制課
事務職	事－183	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8年4月1日～令和8年9月30日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	市民税課
事務職	事－184	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日あたり7時間45分勤務 ②週5日（土日祝日除く） ③令和8年5月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	学校教育課

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－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）	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8年5月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	教育総務課
事務職	事－186	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8年6月8日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	こども保育課
事務職	事－187	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8年7月7日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	障がい福祉課
事務職	事－188	101	事務員（保育所、こども園又は幼稚園勤務を除く。）	固定資産税課税台帳整理事務	なし	市庁舎	①9:00～16:00の範囲で所属長の勤務割振により週2日が1日5時間勤務（休憩1時間）、週3日が1日3時間勤務 ②週5日　（土日祝日除く） ③令和8年7月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤無	時給	1,359円	～	1,479円	資産税課
事務職	事－189	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8年7月1日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	市民税課
事務職	事－190	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8年8月24日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	情報管理課
事務職	事－191	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8年9月1日～令和8年11月30日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	障がい福祉課
事務職	事－192	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8年9月17日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	市民税課
事務職	事－193	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（電話・窓口対応含む） 救急医療・予防接種係	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8時30分～17時15分の範囲で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8年9月14日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	健康支援課
事務職	事－194	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（土日祝日除く） ③令和8年10月29日～令和9年3月31日 ④有 ⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	生涯スポーツ課
事務職	事－195	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8年11月1日～令和8年12月31日 ④無 ⑤無	月給	221,254円	～	240,803円	社会教育課

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－196	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）	無し	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で1日7時間45分勤務（休憩45分） ②週5日 ③令和8年10月20日～令和9年2月28日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	習志野高等学校
事務職	事－197	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8年11月1日～令和9年3月31日 ④有　⑤有	月給	221,254円	～	240,803円	障がい福祉課