

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-1	101	事務員	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(原則土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	総合政策課	
事-2	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有(不定期) ⑤有(不定期)	時給	1,014円	-	1,111円	広報課	
事-3	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	資産管理課	
事-4	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	施設再生課	
事-5	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	総務課	
事-6	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	危機管理課	
事-7	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	情報政策課	
事-8	103	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応を含む) 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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	-	180,913円	人事課	代替職員
事-9	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応を含む) 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時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	人事課	
事-10	101	事務員	総合案内窓口業務	なし	市庁舎	①8:30~17:15の範囲で週20時間未満 ②週4日以内の勤務 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	契約検査課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-11	101	事務員	総合案内窓口業務	なし	市庁舎	①8:30~17:15の範囲で週35時間以内の勤務 ②週5日以内の勤務 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	契約検査課	
事-12	101	事務員	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1日7時間勤務 ②週5日以内 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	契約検査課	
事-13	101	事務員	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45分勤務 ②週4日以内 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	契約検査課	
事-14	101	事務員	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	①17:00~21:00まで1日4時間 ②週2日または週3日(土日祝日除く、所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	協働政策課	
事-15	101	事務員	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まで1日7時間 ②週1日~2日勤務または週3日勤務(日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	協働政策課	週1~2日勤務者と週3日勤務者を任用する場合は計3~4名、週3日勤務者のみを任用する場合は2名を見込む
事-16	101	事務員	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まで1日7時間 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	協働政策課	
事-17	101	事務員	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	①9:00~17:00まで1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	産業振興課	
事-18	101	事務員	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	①毎月土曜日 9:00~17:00 毎月第3木曜日 9:00~16:00 毎月第3金曜日 9:00~12:00 ②最大週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	男女共同参画センター	※その他男女共同参画審議会等、開催月は別途同様勤務あり。
事-19	101	事務員	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	①8:30~17:15の範囲で1日あたり7時間勤務 ②週5日以内 ③1年 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	男女共同参画センター	
事-20	101	事務員	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	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日7時間 ②週5日以内 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	市民広聴課	
事-21	101	事務員	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6階	①9:00~17:00の範囲で週19時間以内 ②週3日以内 ③1年 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	市民広聴課	
事-22	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日7時間 ②週5日以内 ③1年 ④所定時間外労働:有 ⑤休日労働:有	時給	1,014円	-	1,111円	防犯安全課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-23	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日5.5時間程度 ※4月、3月は1日7時間程度の勤務日も有り ②4月、3月:月21日以内 5月~2月:月14日以内 ③1年 ④所定時間外労働:有 ⑤休日労働:有	時給	1,014円	-	1,111円	防犯安全課	
事-24	101	事務員	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 ②週9日以内 ③1年 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	消費生活センター	
事-25	101	事務員	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日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	市民課	
事-26	101	事務員	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事	なし	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	市民課	
事-27	101	事務員	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1日6時間勤務 ②週3日程度 ※繁忙期は、1ヶ月につき14日、85時間30分以内 ③令和4年4月1日~令和4年9月30日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	市民課	
事-28	101	事務員	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の範囲で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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	市民課	
事-29	101	事務員	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週に4日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	市民課	
事-30	101	事務員	国民健康保険に関する行政事務補助全般 (過誤に関する事)	なし	市庁舎	①9:30~15:30の範囲で1日5時間 ②月曜から金曜の月14日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	国保年金課	所属長は翌月分の勤務割振りを月末までに本人に通知する。
事-31	101	事務員	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事)	なし	市庁舎	①9:30~15:30の範囲で1日5時間 ②月曜から金曜の月15日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	国保年金課	所属長は翌月分の勤務割振りを月末までに本人に通知する。
事-32	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	国保年金課	所属長は翌月分の勤務割振りを月末までに本人に通知する。
事-33	101	事務員	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	①9:45~16:15の範囲で1日5.5時間 ②月曜から金曜の月14日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	国保年金課	所属長は翌月分の勤務割振りを月末までに本人に通知する。

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示		担当課	備考
事-34	101	事務員	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の範囲で7時間 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	国保年金課	
事-35	101	事務員	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7時間 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	国保年金課	基本は9:00~17:00の勤務である。月に3日程度業務の都合により8:30~16:30まで勤務する日がある。
事-36	101	事務員	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の範囲で7時間 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	国保年金課	
事-37	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日7時間以内 ②週5日以内 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-38	101	事務員	徴収員 国民健康保険料等の徴収業務 (訪問・集金)	なし	本庁舎 (市内宅等訪問)	①8:30~17:15の範囲で1日5時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-39	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日6.5時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-40	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①9:15~16:00(1日5.75時間) ※研修の時などは8:30~17:15の範囲で1日5.75時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-41	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①9:15~15:00(1日4.75時間) ※研修の時などは8:30~17:15の範囲で1日4.75時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-42	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日5.5時間以内 ②週3日以内 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	税制課	
事-43	101	事務員	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 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	市民税課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示		担当課	備考
事-44	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00~15:30の範囲で週27.5時間以内 ②月17日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	市民税課	
事-45	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00~15:30の範囲で週27.5時間以内 (令和4年4月~6月) ②週5日 ③3カ月 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	市民税課	
事-46	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①9:00~15:30の範囲で週27.5時間以内 (令和5年1月~3月) ②週5日 ③3カ月 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	市民税課	4月ではなく年度途中からの募集
事-47	101	事務員	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①午前9時~午後3時30分(昼休み1時間) 金曜日は午後1時~午後3時30分 ②月・火・木・金曜の週4日 (12月中旬~1月上旬は勤務なし) ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	資産税課	
事-48	101	事務員	償却資産台帳整理事務	なし	市庁舎	①午前9時~午後3時30分(昼休み1時間) ②月曜~金曜の週5日 (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	1,014円	- 1,111円	資産税課	繁忙期(11月~3月)のみ雇用
事-49	101	事務員	固定資産税賦課関係業務	なし	市庁舎	①午前9時~午後5時(昼休み1時間) ②月曜~金曜の週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	資産税課	
事-50	101	事務員	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	①9:00~17:00まで1日7時間勤務(土日祝日除く) ②週5日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	健康福祉政策課	
事-51	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	健康支援課	
事-52	101	事務員	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2日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	健康支援課	
事-53	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	健康支援課	
事-54	101	事務員	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	各ヘルステーション	①8:30~17:00の範囲で1日7時間30分 ②週3日(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	健康支援課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-55	101	事務員	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5日(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-56	101	事務員	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(土日祝日を除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-57	101	事務員	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16日程度(ただし、土日祝日を除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-58	101	事務員	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)9:00~16:30の範囲で6時間30分勤務 (2)9:00~16:30の範囲で1日当たり4時間勤務 (1)、(2)の勤務で所属長が別に定める日に勤務する。 ②月4日以内(所属長が別に定める日) ③4月~6月 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	業務:期間内5日 1回7時間勤務×週2回 1回7時間勤務で、4月に2日、5月に3日
事-59	101	事務員	1歳6か月・3歳児健康診査事務		保健会館	①12:15~16:15の範囲で1日当たり4時間 ②月6日以内 ③1年 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-60	101	事務員	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 台帳管理等		市庁舎	①8:30~17:15の範囲で1日当たり7時間45分勤務 ②週2日程度 ③1年 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-61	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 母子保健係担当	児童指導員任用資格 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日当たり7時間 ②週5日(土日祝日除く) ③1年 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	健康支援課	
事-62	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	社会福祉課	
事-63	101	事務員	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 パターン3 8:30~12:00 パターン4 13:00~17:15 ②週2日または3日(土日祝日除く)(シフトによる) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	高齢者支援課	
事-64	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	高齢者支援課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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		時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考	
							時給	月給				
事-65	101	事務員	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時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	生活相談課	
事-66	101	事務員	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	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30分勤務 ②週3日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	生活相談課	
事-67	101	事務員	窓口業務、行政事務全般(入力処理・電話対応等)	なし	市庁舎	①10:00~17:00まで1日6時間勤務 ②週4日勤務 ③1年 ④有⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	障がい福祉課	
事-68	101	事務員	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日以内(土、日、祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	介護保険課	代替職員
事-69	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市庁舎	①10:00~16:30まで1日5時間30分勤務 ②週4日以内(土、日、祝日除く) ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	介護保険課	
事-70	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	介護保険課	
事-71	101	事務員	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45分 ②週3日(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	都市政策課	
事-72	101	事務員	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時間勤務 ②週5日以内(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有(イベント業務等)	時給	1,014円	-	1,111円	環境政策課	
事-73	101	事務員	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時間勤務 ②週5日以内(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有(イベント業務等)	時給	1,014円	-	1,111円	環境政策課	
事-74	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	都市計画課	
事-75	101	事務員	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まで1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日を除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	建築指導課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考	
							時給	月給				
事-76	101	事務員	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日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	住宅課	
事-77	101	事務員	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①9:00~17:00まで 1日7時間勤務 ②週3日以内(所属長が別で定める日・土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	公園緑地課	
事-78	101	事務員	公園維持管理事業	なし	本庁舎	①8:30~17:15まで 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4年4月1日~令和5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	1,014円	-	1,111円	公園緑地課	
事-79	101	事務員	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30~16:30まで 1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5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	1,014円	-	1,111円	公園緑地課	
事-80	101	事務員	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	習志野市芝園3-2-1 クリーンセンター内 芝園清掃工場	①8:30~16:15の範囲で1日7時間 ②週5日以内(土日祝日除く) ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	クリーン推進課	
事-81	101	事務員	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	なし	習志野市芝園3-2-1 クリーンセンター内 計量棟	①8:30~16:15の範囲で1日7時間 ②月曜日から土曜日のうちシフト勤務で週5日以内 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	クリーン推進課	主に屋外での業務 祝日の勤務有り
事-82	101	事務員	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	なし	習志野市芝園3-2-1 クリーンセンター内 計量棟	①9:00~16:00の範囲で1日6時間15分 ②月曜日から土曜日のうちシフト勤務で週3日以内 ③1年 ④無 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	クリーン推進課	主に屋外での業務 祝日の勤務有り
事-83	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) ごみの分別・出し方の案内 芝園清掃工場及びリサイクルプラザ見学者への説明及び案内 「ごみの出し方冊子」の作成 ホームページ及びごみの出し方アプリの管理	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野市芝園3-2-2 クリーンセンター内 リサイクルプラザ及び芝園清掃工場	①8:45~15:00のシフト勤務で1日5時間30分程度 ②月曜日から金曜日のうちシフト勤務で週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	クリーン推進課	
事-84	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) (新清掃工場建設準備に係る事務補助)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	習志野市芝園3-2-1 クリーンセンター内 芝園清掃工場	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) ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	クリーン推進課	
事-85	101	事務員	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で1日6時間勤務 ②月曜日から金曜日のうちシフト勤務で週3日以内(土日祝日除く)(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	業務課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-86	101	事務員	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	グリーンセンター業務課	①8:30～16:15で1日7時間勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	業務課	
事-87	101	事務員	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の範囲で週26時間以内 ②週3日～5日(応相談) ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	こども政策課	
事-88	103	事務員	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4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	-	180,913円	こども保育課	
事-89	101	事務員	保育所の事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備	なし	市立保育所	①8:30～17:00の範囲で1日7時間以内勤務 ※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 ②週5日以内 ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	こども保育課	大久保第二保育所勤務者は8月中旬より大久保東幼稚園勤務地変更
事-90	101	事務員	保育所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	①8:30～17:00の範囲で1日7時間以内勤務 ※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 ②週5日以内 ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	こども保育課	谷津保育所
事-91	101	事務員	こども園の事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備	なし	市立こども園	①8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務 ②週5日 ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	こども保育課	
事-92	101	事務員	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	市立こども園	①8:30～17:00の範囲で1日7時間以内勤務 ※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 ②週5日 ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	こども保育課	
事-93	101	事務員	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7時間勤務 ②月11日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	子育て支援課	
事-94	101	事務員	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7時間勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	子育て支援課	
事-95	101	事務員	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7時間勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	子育て支援課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示		担当課	備考
事-96	101	事務員	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) ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	児童育成課	
事-97	101	事務員	あじさい療育支援センターの事務全般(窓口・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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	あじさい療育支援センター	
事-98	101	事務員	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で1日3時間又は(2)8:30~15:30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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	会計課	
事-99	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	会計課	
事-100	101	事務員	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4年4月1日~令和4年6月30日 ④有 ⑤有	時給	1,014円~	- 1,111円	会計課	
事-101	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	教育総務課	
事-102	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	学校教育課	
事-103	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市内小中学校	①パターン1 8:30~17:15の範囲で1日3時間15分勤務 パターン2 8:30~17:15の範囲で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4年4月1日~令和5年3月31日(学校の長期休業期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	学校教育課	
事-104	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	市内小中学校	①8:30~17:15の範囲で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4年4月1日~令和5年3月31日(学校の長期休業期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	学校教育課	
事-105	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	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 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	習志野高等学校	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
 (事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-106	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:15～12:15の範囲で1日4時間勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	
事-107	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:30～15:15の範囲で1日6時間勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	
事-108	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①10:15～16:00の範囲で1日5時間勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	
事-109	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①9:15～16:00の範囲で1日6時間勤務 ②週3日(計51日以内) ③4月～9月 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	
事-110	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:30～17:00の範囲で週5時間以内(昼休み45分) ②月曜～金曜で週5日(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ③1年(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	非常勤(数学科)と兼業
事-111	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:30～15:00の範囲で週6時間以内(昼休み45分) ②月曜～金曜で週5日(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ③1年(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	非常勤(英語科)と兼業
事-112	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:30～15:00の範囲で週4時間以内(昼休み45分) ②月曜～金曜で週5日(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ③1年(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	非常勤(理科)と兼業
事-113	101	事務員	教員事務補助全般(窓口・電話対応含む)	なし	習志野高等学校	①8:30～15:00の範囲で週4時間以内(昼休み45分) ②月曜～金曜で週5日(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ③1年(夏休み・冬休み・春休み期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	習志野高等学校	非常勤(商業科)と兼業
事-114	101	事務員	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の範囲で1日7時間勤務(給食実施日) 8:30～17:00の範囲で1日7時間勤務(給食未実施日) ②週5日 ③1年 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	学校給食センター	
事-115	101	事務員	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(土日祝日を除く) ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	総合教育センター	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-116	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	社会教育課	
事-117	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	社会教育課	代替職員
事-118	101	事務員	市民カレッジ運営の補助業務	なし	市民カレッジ講 義会場	①パターン1 9:00~17:00の範囲で1日当たり3時間 パターン2 9:00~17:00の範囲で1日当たり4時間30分 パターン3 9:00~17:00の範囲で1日当たり1時間 ②年間44日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	社会教育課	所属長は翌月分の勤務割振りを月末までに本人に通知する。
事-119	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	生涯スポーツ課	
事-120	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	菊田公民館	
事-121	101	事務員	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の範囲で1日6時間勤務 ②週3日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	中央公民館	
事-122	101	事務員	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の範囲で1日7時間勤務 ②週5日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	中央公民館	
事-123	101	事務員	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の範囲で1日7時間勤務 ②週2日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	中央公民館	
事-124	101	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	青少年センター	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示		担当課	備考
事-125	101	事務員	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の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	庶務課	
事-126	101	事務員	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日以内 ③令和4年5月1日~7月31日 ④無 ⑤無	時給	1,014円	- 1,111円	選挙管理委員会事務局	
事-127	101	事務員	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。事務実務経験1年以上。	市庁舎	①8:30~17:15の範囲内で1日7時間勤務 ②週5日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円	- 1,111円	農業委員会事務局	
事-128	102	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まで1日7時間勤務 ②週5日勤務 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,357円	- 1,405円	障がい福祉課	
事-129	103	事務員	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日以内 ③令和4年4月1日~令和5年10月8日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	- 180,913円	情報政策課	代替職員
事-130	103	事務員	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38時間45分 ②週5日以内 ③1年 ④有 ⑤有	月給	165,093円	- 180,913円	契約検査課	代替職員
事-131	103	事務員	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45分勤務 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	- 180,913円	市民課	代替職員
事-132	103	事務員	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45分勤務 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	- 180,913円	市民課	代替職員
事-133	103	事務員	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45分勤務 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	- 180,913円	市民課	代替職員
事-134	103	事務員	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の範囲で7時間45分 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和4年9月30日 ④有 ⑤無	月給	165,093円	- 180,913円	国保年金課	代替職員

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示		担当課	備考
事-135	103	事務員	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	①8:30~17:15の範囲で7時間45分 ②週5日以内 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	月給	165,093円	180,913円	国保年金課	代替職員
事-136	103	事務員	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1日7時間45分勤務 ②週5日勤務(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和4年5月12日 ④有 ⑤無	月給	165,093	180,913	生活相談課	代替職員
事-137	103	事務員	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 ③1年 ④有⑤無	月給	165,093円	180,913円	障がい福祉課	
事-138	103	事務員	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 ③1年 ④有⑤無	月給	165,093円	180,913円	障がい福祉課	
事-139	103	事務員	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 ③1年 ④有⑤有	月給	165,093円	180,913円	障がい福祉課	代替職員
事-140	103	事務員	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(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有(イベント業務等)	月給	165,093円	180,913円	環境政策課	代替職員
事-141	103	事務員	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(土日祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有⑤有(イベント業務等)	月給	165,093円	180,913円	環境政策課	代替職員
事-142	103	事務員	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4年4月1日~令和5年3月31日迄 ④無⑤無	月給	165,093円	180,913円	都市計画課	代替職員
事-143	103	事務員	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まで1日7時間45分 ②週5日勤務(土日祝日を除く) ③令和4年4月1日~令和5年2月1日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	180,913円	建築指導課	代替職員
事-144	103	事務員	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(週38時間45分) ②週5日 ③1年 ④有⑤有	月給	165,093円	180,913円	こども政策課	代替職員

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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	時給又は月給準備 ※地域手当含む ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	手当	担当課	備考	
事-145	101	事務員	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) ③1年 ④無 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	鹿野山少年自然の家	
事-146	103	事務員	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まで1日7時間45分勤務 ②週5日以内(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	-	180,913円	菊田公民館	
事-147	103	事務員	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 要普通免許	中央図書館	①8:30~17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ②週5日(日火祝日除く) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	月給	165,093円	-	180,913円	中央図書館	代替職員
事-148	103	事務員	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	山梨県富士吉田市	①8:30~17:15の範囲で1日7時間45分勤務 ※土日祝日勤務、早番(日直)あり ②週5日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円	-	180,913円	習志野市立富士吉田青年の家	
事-149	105	事務員(幼稚園園務補助)	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	習志野市立幼稚園	①8:30~13:30の1日5時間勤務 ②週5日 ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ※施設長の定めるシフトで勤務 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1111	こども保育課	大久保東幼稚園勤務者は、令和4年8月中旬より大久保第二保育園と同施設で生活するための対応となる。
事-150	106	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	①9:30~16:30の範囲で週19時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④有⑤有	時給	1,627円	-	1,662円	消費生活センター	
事-151	107	図書館司書(有資格)	図書館事務補助全般(窓口・電話対応含む)	司書資格(図書館法第5条)	中央図書館	①(1)8:45~16:45又は(2)12:15~20:15の範囲で1日7時間勤務(交代制) ※土日祝日勤務あり ②週5日(所属長が別で定める日) ③令和4年4月1日~令和5年3月31日 ④有 ⑤無	時給	1,075円	-	1,111円	中央図書館	
事-152	108	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日以内 ③1年 ④有⑤無	時給	1,183円	-	1,246円	人事課	
事-153	109	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 ③1年(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	-		人事課	

令和4年度習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員)

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 ※賞金は令和3年度の 参考金額として表示	担当課	備考		
事-154	109	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(自 立型)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4年4月1日～令和5年3月31日 ④無 ⑤無	時給	千葉県最低 賃金	-	教育総務課		
事-155	110	ひとり親家庭 自立支援員	ひとり親家庭の自立支援業務(窓口・電話・相談対応含む)	同様の業務経験 が1年以上あるも の	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で7時間45分勤務 ②週5日 ③1年 ④有 ⑤有	月給	190,857円	-	200,010円	子育て支援課	
事-156	111	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。	子育ての知識と 経験を有するもの	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で7時間勤務 ②月18日 ③1年 ④有 ⑤有	時給	1,014円	-	1,111円	子育て支援課	
事-157	101	事務員	徴収員 国民健康保険料等の徴収業務 (訪問・集金)	なし	本庁舎 (市内宅等訪 問)	①8:30～17:15の範囲で1日5.5時間以内 ②週4日以内 ③1年 ④無 ⑤無	時給	1,014円	-	1,111円	税制課	
事-159		事務員	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	・勤務日は月曜～金曜のうち週4日 ・午前8時30分～午後5時15分の範囲で1日4時間45分(休憩60分) ・行事及び研修会等に参加する際には勤務日、勤務時間及び勤務場所を変更することが ある	時給	1,014円	～	1111	学校教育課	
事-160	101	事務員	行政事務全般(窓口・電話対応含む)	なし	本庁舎	①8:30～17:00のうち、1日7時間勤務 ②週2日以内(所属長が別で定める日・土日祝日除く) ③令和4年4月1日～令和5年3月31日 ④なし ⑤なし	時給	1,014円	～	1,111円	公園緑地課	令和4年度限定
事-161		教育業務支援員	資料印刷や配布、授業準備等の教員支援業務	なし	市内小中学校	①7:00～15:00の範囲で1日2～5時間勤務 ②年間168日以内(所属長が別に定める日) ③令和4年4月1日～令和5年3月31日(学校の長期休業期間は除く) ④有 ⑤有	時給	1,014円	～	1111	学校教育課	