令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
1	統計調査事務員	総務課	パート	1人	各種基幹統計調査に係る準備、用品仕分け、説明会運営、調査票審査等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
2	デジタル推進事務員	デジタル推進課	パート	1人	マイナンバーカード申請等支援事務、デジタル相談対応事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
3	税務事務員	税務課	パート	1人	収納消込事務、税証明書発行等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
4	課税支援員	税務課	パート	3人	課税資料調整、申告受付等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
5	固定資産調査員	税務課	パート	1人	家屋評価及び相続人調査等事務、固定資産税に関する窓口受付業務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
6	施設管理員	新里総合事務所	パート	1人	老人憩の家安庭山荘の施設管理事務（施設運営・環境整備）	・普通自動車運転免許	日額 7,250円～ 8,100円	週3日 （火～日のうち3日間） 1日7時間45分 週23時間15分 毎月勤務シフト編制	任用期間 4/1～12/5

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
7	脱炭素推進員	環境課	パート	1人	脱炭素先行地域事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
8	窓口対応事務員	総合窓口課	パート	2人	窓口申請対応事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
9	医療給付事務員	総合窓口課	パート	1人	申請書処理、収支伝票処理、文書収受発送事務、レセプトの整理・管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
10	生活安全事務員	生活課	パート	1人	来客対応、データベース作成、イベント、書類・物品管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
11	被災者支援事務員	生活課	パート	1人	来客対応、データベース作成、イベント、書類・物品管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
12	男女共生推進事務員	生活課	パート	1人	男女共同参画推進事業の企画運営、女性・一般相談対応等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
13	参画・協働事務員	生活課	パート	1人	来客対応、データベース作成、イベント、書類・物品管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
14	施設運営事務員	生活課	パート	1人	市民交流センター・中央公民館利用促進・貸室管理、企画運営事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
15	地域福祉事務員	福祉課	パート	1人	窓口受付対応、課内庶務事務（データ作成・書類作成・会計伝票作成等）	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
16	障がい福祉事務員	福祉課	パート	1人	各種申請等受付事務、データベース作成、書類整理事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
17	生活福祉事務員	福祉課	パート	1人	窓口受付対応（各種申請等受付）、係内庶務事務（データ作成・書類作成・会計伝票作成等）	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
18	子育て支援事務員	こども課	パート	1人	児童に関する手当支給事務、文書収受発送事務等	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
19	保育士	こども課	フル	3人	園児の日中活動の保育や記録、園内清掃や備品消毒等	・資格要件あり（保育士）	180,500円～206,900円	週5日（月～土のうち5日間）1日7時間45分 週38時間45分 毎月勤務シフト編制	
20	看護師	こども課	フル	1人	保育所における児童への看護業務、園内清掃や備品消毒等	・資格要件あり（看護師）	180,500円～206,900円	週5日（月～土のうち5日間）1日7時間45分 週38時間45分 毎月勤務シフト編制	
21	保育士	こども課	パート	3人	園児の日中活動の保育や記録、園内清掃や備品消毒等	・資格要件あり（保育士）	時間額 1,109円～1,271円	週4日または5日（月～土のうち4又は5日間）1日6～7時間程度 毎月勤務シフト編制	
22	介護保険事務員	介護保険課	パート	1人	介護認定審査資料作成及び整理事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金）1日7時間 週35時間	
23	地域保健医療事務員	健康課	パート	3人	・予防接種事業に関する受付、給付事務 ・成人けんしん運営、受付業務 ・データベース作成、健診事業、書類・物品管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金）1日7時間 週35時間	
24	管理栄養士	健康課	フル	1人	国保特定保健指導、各種健康教室指導、糖尿病性腎症重症化予防栄養指導	・資格要件あり（管理栄養士） ・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	180,500円～206,900円	週5日（月～金）1日7時間45分 週38時間45分	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
25	成人保健事務員	健康課	パート	1人	保健指導対象者抽出及び事後事務 健康教室受付業務 各種書類及び物品管理事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
26	保健師	健康課	フル	1人	こころの健康づくり事業に関する普及啓発、人材育成業務 精神保健（自殺対策）に関する相談対応業務	・資格要件あり（保健師又は精神保健福祉士） ・精神保健に関する相談業務の実務経験があること ・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	186,100円～ 212,300円	週5日（月～金） 1日7時間45分 週38時間45分	
27	母子保健事務員	健康課	パート	1人	妊婦・産婦・乳幼児健康診査事業事務 出産・子育て応援給付金に関する事務 各種書類、物品管理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
28	母子訪問指導員	健康課	フル	1人	乳児、産婦訪問指導 妊娠出産包括支援事業等	・資格要件あり（助産師又は保健師） ・助産師又は保健師の実務経験があること ・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	186,100円～ 212,300円	週5日（月～金） 1日7時間45分 週38時間45分	
29	看護師	健康課	パート	1人	休日急患診療所における看護師業務	・資格要件あり（看護師） ・看護業務経験のある方	時間額 1,306円～ 1,767円	年度内の日曜、休日 1月2日、3日 1日7時間45分 月に1～4回程度勤務	
30	放射線技師	健康課	パート	1人	新里診療所における診療エックス線業務	・資格要件あり（診療放射線技師）	日額 3,670円～ 4,970円	週5日（月～金） 1日3時間15分 週16時間15分	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
31	就労支援事務員	産業支援センター	パート	1人	就労支援事業事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
32	港湾振興事務員	企業立地港湾課	パート	1人	来客、翻訳等対応業務、データ作成、イベント、書類（英文含む）・物品整理等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
33	もてなし観光事務員	観光課	パート	1人	イベント集客、データベース作成事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
34	農業再生協議会事務員	農林課	パート	1人	農林振興、データベース作成事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
35	山林調査事務員	農林課	パート	1人	市有林等の伐採関係現地等の調査、森林施業管理事務、林政関係事務、林業体験イベント業務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
36	国土調査員	農林課	パート	1人	国土調査、現場作業、書類整理、パソコンデータ入力等	・普通自動車運転免許	151,600円～207,700円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
37	水産振興事務員	水産課	パート	1人	水産振興事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
38	道路管理事務員	建設課	パート	1人	街灯管理事務、市道台帳管理事務、道路占用・通行許可事務、書類整理事務、物品管理事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
39	用地補償事務員	建設課	パート	1人	嘱託登記事務、用地取得事務、補償事務、道路用地管理事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
40	公園管理事務員	都市計画課	パート	1人	受付事務、施設管理事務、調査・資料作成事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
41	建築住宅事務員	建築住宅課	パート	2人	・市営・災害公営住宅管理事業、被災者支援事業事務 ・新築家屋等調査・確認事業、補助金申請・受付事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
42	防災支援員	危機管理課	パート	1人	防災士養成・活用、自主防災組織支援、防災業務支援事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
43	教育総務事務員	教育委員会事務局総務課	パート	1人	教育機関文書集配管理事務、資料データ作成事務、学校給食費賦課徴収事務、教育委員会事務局運営事務（任用後の事務分担による。）	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
44	栄養士	教育委員会事務局総務課（給食センター）	パート	1人	アレルギー除去・代替食等の献立作成、食数管理、資料データ作成事務 勤務場所：新里給食センター	・資格要件あり（栄養士） ・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	163,000円～ 186,800円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
45	学校給食事務員	教育委員会事務局総務課（給食センター）	パート	2人	学校給食の食材の検収事務、給食センター運営事務（任用後の事務分担による。） 勤務場所：田老給食センター又は新里給食センター	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
46	学校教育事務員	学校教育課	パート	1人	学校文書仕分け、資料データ作成業務、学校経費支払事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
47	就学支援相談員	学校教育課	パート	1人	就学指導に関する事務、相談、調整	・教員免許（種別不問） ・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	163,000円～ 186,800円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
48	教育研究所長	学校教育課	パート	1人	教育研究所の総括、職員の指揮監督	・教員免許（種別不問） ・普通自動車運転免許	204,900円	週4日（火～金） 1日7時間15分 週29時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
49	ICT支援員	学校教育課	パート	1人	ICT教育に係る相談への対応	・教員免許（種別不問） ・普通自動車運転免許	65,200円～ 74,700円	週2日 1日7時間 週14時間	
50	教育相談員	学校教育課	パート	1人	学校教育に係る相談への対応	・教員免許（種別不問） ・普通自動車運転免許	135,000円～ 154,800円	週4日（火～金） 1日7時間15分 週29時間	
51	放課後学習支援員	学校教育課	パート	1人	宮古市立小学校を訪問し小学生の放課後の学習活動の支援、教育研究所事務	・教員免許（種別不問） ・パソコン（ワード、エクセル操作ができること） ・普通自動車運転免許	163,000円～ 186,800円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
52	介助員	学校教育課	パート	1人	小学校における身体障がい児童介助・学習指導、学校事務	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
53	特別支援教育支援員	学校教育課	パート	1人	特別支援を要する児童生徒の学校生活支援、日常生活介助、学習支援、移動介助、健康・安全面の確保、学校行事介助、学校事務	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること	147,500円～ 151,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
54	部活動指導員	学校教育課	パート		部活動の指導等	―	時間額 1,031円～ 1,215円	週5日以内かつ23時間以内 月～金のうち4日 1日2時間 土日いずれか 1日3時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
55	家庭教育学級事務員	生涯学習課	パート	1人	・家庭教育学級等講座実施事務 ・生涯学習事業情報誌発行業務 ・指導者のデータベース作成等事務	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
56	統括コーディネーター	生涯学習課	パート	2人	・地域学校協働活動事業コーディネーターへの助言・指導及び地域学校協働活動実施支援業務 ・学校運営協議会運営事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
57	社会教育指導員	生涯学習課	パート	1人	市民向け講座等の社会教育事業の企画・実施等の事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
58	体育施設支援員	生涯学習課	パート	1人	・体育施設維持管理費用等支払事務 ・体育施設利用料徴収等事務 ・体育施設利用状況集計等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
59	体育施設管理事務員	生涯学習課	パート	1人	・体育施設維持管理及び定期点検業務 ・各種設備（電気、給排水等）故障等発生時初期対応業務 ・体育施設管理日誌取りまとめ等事務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
60	公民館主事兼図書館分室奉仕員	生涯学習課	パート	1人	公民館の管理運営、市民向け講座等の公民館事業の企画・実施等の事務及び図書館分室に関する業務 勤務場所：北上山地民俗資料館	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（火～日） 1日7時間 週35時間 毎月勤務シフト編制	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
61	公民館主事兼図書館分室奉仕員	生涯学習課	パート	3人	公民館の管理運営、市民向け講座等の公民館事業の企画・実施等の事務及び図書館分室に関する業務 勤務場所：田老公民館	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（火～日） 1日7時間 週35時間 毎月勤務シフト編制	
62	施設管理事務員	文化課	パート	1人	崎山貝塚縄文の森ミュージアムにおける窓口受付対応、予約管理・調整、書類整理業務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（火～日） 1日7時間 週35時間 毎月勤務シフト編制	
63	体験学習員	文化課	パート	3人	崎山貝塚縄文の森ミュージアムにおける体験学習に係る準備及び実施業務	—	137,600円～ 153,800円	週5日（火～日） 1日7時間 週35時間 毎月勤務シフト編制	
64	施設管理事務員	文化課	パート	1人	北上山地民俗資料館における窓口受付対応、予約管理・調整、書類整理業務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（火～日） 1日7時間 週35時間 毎月勤務シフト編制	
65	経理事務員	経営課	パート	1人	企業会計事務	・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
66	水質検査事務員	施設課	パート	1人	簡易水質検査、各種水質検査結果データベース作成、水質検査器具維持管理業務	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	

令和６年度会計年度任用職員公募資料

番号	職名	部署	形態	募集人員	業務内容	必要な免許・資格、経験等	給料/報酬	勤務条件	備考
67	議会運営事務員	議会事務局	パート	1人	市議会の情報発信（ホームページ・ＳＮＳ等）、議会広報作成支援、会議録作成支援	・パソコン（ワード、エクセル）操作ができること ・普通自動車運転免許	151,600円～ 178,600円	週5日（月～金） 1日7時間 週35時間	
68	用務員	教育委員会事務局総務課	フル	1人	小中学校用務 ・環境整備業務、校内の花壇整備、草刈り作業、学校給食の準備 補助、除雪作業、暖房機器の管理（冬季）等	・危険物取扱者（丙種）	152,400円～ 170,300円	週5日（月～金） 1日7時間45分 週38時間45分	
69	高齢者指導員	介護保険課	パート	1人	・在宅高齢者に対する家庭訪問（健康状態の確認・助言） ・訪問記録等、文書作成業務 ・外出の際は、公用車（ＡＴ車）を使用 ・そのた不随する業務	・能開校以上 ・パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること	144,400円～ 165,500円	週4日（月～金） 1日7時間45分 週31時間	
70	運動公園施設管理員	生涯学習課	パート	1人	・宮古運動公園（野球場・陸上競技場）施設管理	・普通自動車運転免許	137,600円～ 153,800円	月～日のうち週５日で、①～③のいずれか（シフト制）。 ①7：30～15：30 ②8：30～16：30 ③11：15～19：15 週35時間	

№54欠番

85人