

## R4会計年度任用職員募集一覧表（事務補助）

※詳細情報は必ず確認してください。

| NO | 部局    | 課                  | 就業場所 |                           | 業務内容   | 勤務時間              |                |                | 週休日                        | 詳細情報の確認方法         |           | 問合せ先 | 特記事項                     |   |
|----|-------|--------------------|------|---------------------------|--|-------------------|----------------|----------------|----------------------------|-------------------|-----------|------|--------------------------|---|
|    |       |                    | 区分   | 勤務地                       |  | 開始時間              | 終了時間           | 休憩時間           |                            | ハロワーク求人票参照        | 連絡先へ問い合わせ |      |                          |   |
| 1  | 政策秘書部 | 秘書広報課              | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・来客対応・電話対応<br>・文書管理・その他雑務  | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00           | 17:00          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         | ○         | ○    | 秘書広報課<br>0551-42-1161    |   |
| 2  | 企画部   | 企画課                | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・窓口対応、電話対応 等<br>・令和4年就業構造基本調査に関する事務全般補助                            | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30           | 16:30          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         | ○         | ○    | 企画課<br>0551-42-1324      |   |
| 3  | 企画部   | 企画課                | 本庁   | 北杜市高根町箕輪697<br>北杜市保健センター内 | ・窓口対応・電話対応<br>・結婚相談業務 等<br>・結婚相談員との連携 等                            | 週20時間<br>(5時間×4日) | 12:45          | 17:45          | -                          | 原則<br>火・木<br>日・祝日 | ○         | ○    | 企画課<br>0551-42-1324      | 時間外勤務あり                                   |
| 4  | 企画部   | 企画課                | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | 交通指導員<br>・児童の登下校時の交通安全指導<br>・交通安全教室の開催<br>・交通安全街頭指導 等              | 週10時間<br>(2時間×5日) | 7:30<br>15:00  | 8:30<br>17:00  | /                          | 原則<br>土・日         | ○         |      | 企画課<br>0551-42-1321      | ・勤務時間は、<br>左記の内2時間<br>・時間外あり<br>(月平均13時間) |
| 5  | 企画部   | 企画課<br>(R4ふるさと納税課) | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・窓口対応、電話対応<br>・空き家バンク業務補助<br>・移住定住相談窓口業務補助<br>・移住相談会・セミナー業務補助 等    | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00           | 17:00          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         |           | ○    | 企画課<br>0551-42-1324      |   |
| 6  | 企画部   | 管財課                | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・窓口対応、電話対応<br>・パソコン入力業務<br>・備品管理、公用車管理<br>・情報システム管理、ネットワーク管理       | 週30時間<br>(6時間×5日) | 8:30           | 15:30          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         | ○         |      | 管財課<br>0551-42-1312      |   |
| 7  | 総務部   | 総務課                | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・来庁者の対応<br>・簡易な相談への対応<br>・簡易な書類等の記入サポート<br>・代表電話の対応<br>・その他必要な事務補助 | 週35時間<br>(7時間×5日) | ①8:30<br>②9:15 | 16:30<br>17:15 | 11:30~12:30<br>12:30~13:30 | 原則<br>土・日         | ○         |      | 総務課<br>0551-42-1311      | ①、②のシフト制あり<br>2名                          |
| 8  | 総務部   | 総務課                | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・郵便物の仕分・配布業務<br>・郵便物の集計・発送<br>・区長文書の発送業務<br>・その他課の雑務               | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00           | 17:00          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         | ○         |      | 総務課<br>0551-42-1311      |   |
| 9  | 総務部   | 税務課資産税担当           | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1           | ・各種証明書発行<br>・電算入力<br>・窓口業務<br>・課税台帳整理などの事務補助                       | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30           | 16:30          | 12:00~13:00                | 原則<br>土・日         | ○         | ○    | 税務課資産税担当<br>0551-42-1313 |   |

| NO | 部局    | 課      | 就業場所 |   | 業務内容  | 勤務時間              |      |       | 週休日         | 詳細情報の確認方法      |               | 問合せ先 | 特記事項                          |   |
|----|-------|--------|------|---|---|-------------------|------|-------|-------------|----------------|---------------|------|-------------------------------|---|
|    |       |        | 区分   | 勤務地   |   | 開始時間              | 終了時間 | 休憩時間  |             | ハロワーク<br>求人票参照 | 連絡先へ問<br>い合わせ |      |                               |   |
| 10 | 総務部   | 収納課    | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | 窓口対応、電話対応<br>納税通知書の不達返戻に伴う所在調査 督<br>督促の発送、証明書発行等の事務補助 納付<br>書発行等の徴収事務         | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30 | 16:30 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 収納課管理担当<br>0551-42-1314       |   |
| 11 | 健幸市民部 | 市民課    | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1<br>※ただし、以下の場合も有<br>北杜市長坂町長坂上条2575-<br>19 (長坂総合支所) | ・窓口対応、電話対応業務<br>・マイナンバーカード関係事務<br>・パソコンでのデータ入力<br>・その他課内事務補助                  | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             |      | 市民課戸籍住基担<br>当<br>0551-42-1331 | 毎月1回、日曜日勤務<br>を要する場合には、<br>平日に週休日を振替。<br>2名 |
| 12 | 健幸市民部 | 市民課    | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・特定健診等の業務補助 (準備・受付・結果<br>整理)<br>・保健事業の業務補助 (準備・結果整理)<br>・新規事業の業務補助            | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             |      | 市民課国保年金担<br>当<br>0551-42-1331 |   |
| 13 | 福祉部   | 福祉課    | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・窓口対応、電話対応<br>・ほくとハッピーワーク業務補助<br>・福祉課事務業務補助 等                                 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 福祉課<br>0551-42-1334           |   |
| 14 | 福祉部   | 福祉課    | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・窓口対応、電話対応、書類整理<br>・特別弔慰金申請受付補助<br>・成年後見制度利用促進業務補助<br>・障害福祉事務補助<br>・その他課内事務補助 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             |      | 福祉課<br>0551-42-1334           |   |
| 15 | 福祉部   | 子育て応援課 | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・児童手当事務補助<br>・児童扶養手当事務補助<br>・子ども医療費、ひとり親医療費等事務補助<br>・窓口対応、電話対応 等              | 35時間<br>(7時間×5日)  | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 子育て応援課<br>0551-42-1332        |   |
| 16 | 産業観光部 | 農地整備課  | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・換地遅延地区の権利者確認業務<br>・新規圃場整備地区権利者確認業務<br>・相続関係の整理及び権利者確認業務                      | 30時間<br>(6時間×5日)  | 9:00 | 16:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 農地整備課<br>0551-42-1352         |   |
| 17 | 産業観光部 | 商工・食農課 | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1   | ・窓口対応、電話対応<br>・資料整理<br>・パソコンでのデータ入力<br>・その他課内事務補助                             | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日      | ○             |      | 商工・食農課<br>0551-42-1354        | 2人  |

| NO | 部局  | 課            | 就業場所 |   | 業務内容   | 勤務時間                  |      |       | 週休日         | 詳細情報の確認方法       |               | 問合せ先                          | 特記事項   |
|----|-----|--------------|------|---|--|-----------------------|------|-------|-------------|-----------------|---------------|-------------------------------|--|
|    |     |              | 区分   | 勤務地   |  | 開始時間                  | 終了時間 | 休憩時間  |             | ハロワーク<br>求人票参照  | 連絡先へ問<br>い合わせ |                               |  |
| 18 | 建設部 | まちづくり<br>推進課 | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                                     | 太陽光発電設備設置条例に関わる届出受付、書類整理、現地確認、検査、指導。<br>景観条例に関わる届出受付、書類整理。<br>空き家等の相談受付関係業務、書類整理。<br>屋外広告物関係事務、書類整理。<br>その他まちづくり推進課所管事務補助。 | 週35時間<br><br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日       | ○             | まちづくり推進課<br><br>0551-42-1361  | 2人   |
| 19 | 建設部 | 住宅課          | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                                     | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力等事務全般の補助業務   | 週35時間<br><br>(7時間×5日) | 9:15 | 17:15 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日       | ○             | 住宅課<br><br>0551-42-1332       |  |
| 20 | 建設部 | 用地課          | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                                     | ・窓口受付業務<br>・土地情報システムデータ更新業務<br>・登記嘱託書等申請業務<br>・その他課内事務補助ほか   | 週35時間<br><br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 土・日・<br>祝       | ○             | 用地課<br><br>0551-42-1364       |  |
| 21 | 教育部 | 教育総務課        | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                                     | ・来客対応・電話対応<br>・データ入力補助等<br>・その他雑務  | 週35時間<br><br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>土・日       | ○             | 教育総務課総務担当<br><br>0551-42-1371 |  |
| 22 | 教育部 | 生涯学習課        | 出先   | 北杜市明野町上手5602<br>明野総合会館外8施設<br>(北杜市社会教育施設又は囲碁美術館)    | ・窓口対応、電話対応、書類整理<br>・施設・備品の管理、点検、清掃<br>・生涯学習事業の運営補助   | 週35時間<br><br>(7時間×5日) | 8:30 | 22:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>月・その<br>他 | ○             | 生涯学習課<br><br>0551-42-1373     | ・勤務時間は開始時間から終了時間内の7時間を原則<br>・月曜が祝日の場合は、翌営業日が休日<br>・13名     |
| 23 | 教育部 | 生涯学習課        | 出先   | 北杜市須玉町若神子521-17<br>須玉農村総合交流ターミナル外3施設<br>(北杜市社会教育施設) | ・窓口対応、電話対応、書類整理<br>・施設・備品の管理、点検、清掃   | 週25時間<br><br>(5時間×5日) | 8:30 | 22:00 | -           | -               | ○             | 生涯学習課<br><br>0551-42-1373     | ・主な勤務形態は夜間管理で、勤務時間は5時間以内<br>・週の勤務時間数は施設の予約状況により変動あり<br>・5名 |
| 24 | 教育部 | 生涯学習課        | 出先   | 北杜市大泉町谷戸3000  | いずみプールの運営管理<br>監視業務  | 25時間<br><br>(5時間×5日)  | 8:00 | 19:00 | 12:00~13:00 | 原則<br>火・水       | ○             | 生涯学習課<br><br>0551-42-1373     | 内5時間   |

| NO | 部局       | 課        | 就業場所 |                                   | 業務内容   | 勤務時間              |                    |                        | 週休日         | 詳細情報の確認方法      |               | 問合せ先 | 特記事項                            |   |
|----|----------|----------|------|-----------------------------------|--|-------------------|--------------------|------------------------|-------------|----------------|---------------|------|---------------------------------|---|
|    |          |          | 区分   | 勤務地                               |  | 開始時間              | 終了時間               | 休憩時間                   |             | ハロワーク<br>求人票参照 | 連絡先へ問<br>い合わせ |      |                                 |   |
| 25 | 教育部      | 生涯学習課    | 出先   | 北杜市大泉町谷戸3000                      | いずみプールの運営管理<br>安全対策及び救急対応                              | 35時間<br>(7時間×5日)  | 8:00               | 19:00                  | 12:00～13:00 | 原則<br>火・水      | ○             | ○    | 生涯学習課<br>0551-42-1373           |   |
| 26 | 教育部      | 学術課資料館担当 | 出先   | 北杜市長坂町中丸1996-2<br>(郷土資料館)<br>外2施設 | 資料館施設運営業務<br>受付事務、施設管理等                                | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:45<br>各施設に<br>より | 17:15:00<br>各施設に<br>より | うち1時間       | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 学術課資料館担当<br>0551-42-1375        | シフト等により勤務<br>時間が異なる場合が<br>あります<br>施設により勤務時間<br>が異なります<br>5名 |
| 27 | 教育部      | 学術課文化財担当 | 出先   | 北杜市明野町上手8310                      | 学術課事務補助に関する業務  | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00               | 17:00                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 学術課文化財担当<br>0551-25-2019        |   |
| 28 | 教育部      | 甲陵高等学校   | 出先   | 北杜市長坂町長坂上条2003                    | ・窓口、電話対応業務<br>・公立学校共済組合関係事務<br>・学校会計事務<br>・諸証明に関する事務 等 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30               | 16:30                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 甲陵高等学校<br>0551-32-3050          |   |
| 29 | 議会事務局    | 総務担当     | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                   | ・窓口対応・電話対応<br>・議会対応・その他事務補助                            | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30               | 16:30                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 議会事務局<br>0551-42-1303           |   |
| 30 | 農業委員会事務局 | 農業委員会事務局 | 本庁   | 北杜市須玉町大豆生田961-1                   | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、証明発行等<br>・その他雑務                 | 週35時間<br>(7時間×5日) | ①8:30<br>②9:00     | ①16:30<br>②17:00       | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 農業委員会事務局<br>0551-42-1306        | 勤務時間は、①②のシ<br>フト制<br>3名                                     |
| 31 | 明野総合支所   | 地域市民課    | 支所   | 北杜市明野町上手5219-1                    | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務                 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00               | 17:00                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 明野総合支所地域<br>市民課<br>0551-42-1421 |   |
| 32 | 須玉総合支所   | 地域市民課    | 支所   | 北杜市須玉町若神子2155                     | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務                 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30               | 16:30                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 須玉総合支所地域<br>市民課<br>0551-42-1431 |   |
| 35 | 須玉総合支所   | 増富出張所    | 支所   | 北杜市須玉町比志3621-30                   | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・雑務・増富総合会館の清掃          | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30               | 16:30                  | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | ○    | 須玉総合支所増富<br>出張所<br>0551-42-1436 | ・職員の勤務状況に<br>より不定期に17時15<br>分までの時間外勤務<br>あり。                |

| NO | 部局     | 課       | 就業場所 |                       | 業務内容  | 勤務時間              |      |       | 週休日         | 詳細情報の確認方法      |               | 問合せ先                            | 特記事項 |
|----|--------|---------|------|-----------------------|---|-------------------|------|-------|-------------|----------------|---------------|---------------------------------|------|
|    |        |         | 区分   | 勤務地                   |   | 開始時間              | 終了時間 | 休憩時間  |             | ハロワーク<br>求人票参照 | 連絡先へ問<br>い合わせ |                                 |      |
| 36 | 高根総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市高根町村山北割3261        | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務                              | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30 | 16:30 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 高根総合支所地域<br>振興課<br>0551-42-1443 |      |
| 37 | 高根総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市高根町村山北割3261        | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務<br>・財産区事務                    | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30 | 16:30 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 高根総合支所地域<br>振興課<br>0551-42-1443 |      |
| 38 | 高根総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市高根町村山北割3261        | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務<br>・財産区事務                    | 週25時間<br>(5時間×5日) | 9:00 | 15:00 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 高根総合支所地域<br>振興課<br>0551-42-1443 |      |
| 39 | 長坂総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市長坂町長坂上条257<br>5-19 | ・窓口対応、電話対応<br>・資料整理<br>・パソコンでのデータ入力<br>・その他課内事務補助                   | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 長坂総合支所地域<br>市民課<br>0551-42-1451 | 2名   |
| 40 | 白州総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市白州町白須312           | ・窓口対応・電話対応<br>・データ入力補助、伝票処理等<br>・その他雑務                              | 週35時間<br>(7時間×5日) | 9:00 | 17:00 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 白州総合支所地域<br>市民課<br>0551-42-1471 |      |
| 41 | 武川総合支所 | 地域市民課   | 支所   | 北杜市武川町山高1457-3        | ・地域市民課事務全般補助<br>(住基、税務、福祉、農林土木、環境、観光)<br>・窓口対応・電話対応<br>・軽微な証明書の発行業務 | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30 | 16:30 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 武川総合支所<br>地域振興課<br>0551-42-1483 |      |
| 42 | 上下水道局  | 上下水道維持課 | 支所   | 北杜市高根町村山北割3261        | ・窓口対応、電話対応<br>・資料整理<br>・パソコンでのデータ入力<br>・その他課内事務補助                   | 週35時間<br>(7時間×5日) | 8:30 | 17:00 | 12:00～13:00 | 原則<br>土・日      | ○             | 上下水道維持課<br>0551-42-1344         |      |