

令和8年度 那珂川市フルタイム会計年度任用職員募集職種一覧 (令和8年4月1日以降採用予定)

(令和8年1月9日 更新)

※掲載の職種、採用人数、業務内容等については予定のため、変更になる可能性があります。

※掲載している職種について、人事評価の結果により、翌年度以降も再度任用する可能性はありますが、予算の関係で、翌年度以降は職がなくなる場合もあります。

○フルタイム職員A

職種番号	職種(勤務場所)	正職員等の代替※1	募集人数	受験資格	任用期間	担当※2
7001	一般事務(人事秘書課)		1名	無	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	人事秘書課秘書広報担当
業務内容		広報業務(広報紙、HP、SNS、広報戦略)、広聴業務(問い合わせ、市長への一言対応)				
7002	一般事務(総務課)		1名	無	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	総務課協働のまち推進担当
業務内容		行政区全般業務(区長関係・コミュニティ助成事業・文書配布)、まちの底力応援補助金に関する業務、なかがわ市民の祭りに関する業務、NPO・ボランティア支援センターに関する業務				
7003	一般事務(収納課)		1名	無	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	収納課収納担当
業務内容		収納業務(納税管理・口座振替事務)				

※1 正職員等の代替とは、正職員や会計年度任用職員が育児休業等を取得した際の代替職員の扱いとなります。

※2 より詳細な業務内容が知りたい場合は、担当に記載の所属へご確認ください。

職種番号	職種(勤務場所)	正職員等の代替※1	募集人数	受験資格	任用期間	担当※2
7004	一般事務(市民課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	市民課市民・戸籍担当
	業務内容	電話対応、住民票や戸籍などの証明書、住民異動届出の検認事務等、戸籍届の受付事務、その他庶務等				
7005	一般事務(市民課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	市民課国保年金担当
	業務内容	国民健康保険に関する窓口・電話対応、高額療養費・国民健康保険資格等に関する事務				
7006	一般事務補(市民課)		2名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	市民課国保年金担当
	業務内容	国民健康保険に関する窓口・電話対応、給付関連事務、その他事務補助				
7007	一般事務(市民課)		3名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	市民課医療担当
	業務内容	・公費医療に係る窓口受付、システム入力、書類整理、償還払い、高額療養費請求に係る事務処理等 ・後期高齢者医療に係る資格、賦課、給付、徴収業務及び広域連合専用端末システム操作等				
7008	一般事務補(環境課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	環境課生活環境担当
	業務内容	生活環境業務全般(窓口・電話対応・畜犬関係業務、葬祭場関係業務、環境保全推進業務など)				
7009	一般事務補(人権政策課)		1名	無	令和8年4月1日～令和8年11月30日	人権政策課人権同和政策・男女共同参画担当
	業務内容	啓発事業に関する業務、文書管理業務ほか				

※1 正職員等の代替とは、正職員や会計年度任用職員が育児休業等を取得した際の代替職員の扱いとなります。

※2 より詳細な業務内容が知りたい場合は、担当に記載の所属へご確認ください。

職種番号	職種(勤務場所)	正職員等の代替※1	募集人数	受験資格	任用期間	担当※2
7010	一般事務(高齢者支援課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	高齢者支援課 介護保険担当
	業務内容	介護認定審査会運営、訪問調査票、主治医意見書に関すること				
7011	一般事務(高齢者支援課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	高齢者支援課 介護保険担当
	業務内容	介護保険料徴収事務				
7012	一般事務(子育て支援課)		2名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	子育て支援課 子育て支援担当
	業務内容	保育所、幼稚園における事務全般業務				
7013	一般事務(保健センター)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	健康課健康推進担当
	業務内容	国保保健事業の事務に関すること				
7014	一般事務補(下水道課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	下水道課業務担当
	業務内容	井戸メーター検針、排水設備検査補助業務、接続勧奨補助業務、窓口・電話対応業務等				
7015	一般事務(地域振興課)	○	1名	無	令和8年4月1日～令和8年12月13日	地域振興課 産業振興担当
	業務内容	南畠地域活性化推進、中小企業振興推進、商工振興推進、消費者被害対策、創業支援、補助申請関連等の業務、課内庶務				

※1 正職員等の代替とは、正職員や会計年度任用職員が育児休業等を取得した際の代替職員の扱いとなります。

※2 より詳細な業務内容が知りたい場合は、担当に記載の所属へご確認ください。

職種番号	職種(勤務場所)	正職員等の代替※1	募集人数	受験資格	任用期間	担当※2
7016	一般事務(地域戦略課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	地域戦略課 地域資源活用担当
	業務内容	個人版ふるさと納税業務、企業誘致事務補助等				
7017	一般事務(地域戦略課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	地域戦略課 地域資源活用担当
	業務内容	企業版ふるさと納税業務、庶務事務等				
7018	学校事務補(小中学校)		10名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	学校教育課学校教育担当
	業務内容	学校事務における校納金・給食費等の収納業務、児童生徒の転出入整理業務、電話対応業務、文書收受業務 等				
7019	一般事務(中央公民館)		3名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	社会教育課社会教育担当
	業務内容	高齢者教育事業・家庭教育学級等の社会教育事業、中央公民館窓口受付業務、市立公民館・那珂川北中学校学校開放施設利用団体の調整事務、社会教育団体支援業務、庶務事務				
7020	一般事務(中央公民館)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	社会教育課文化振興担当
	業務内容	市民文化祭等担当事業の事務局業務、文化活動団体の支援業務、担当内の庶務業務等				
7021	一般事務補(スポーツ課)		1名	無	令和8年4月1日～令和9年3月31日	スポーツ課スポーツ推進担当
	業務内容	窓口業務(施設予約受付、予約システム操作、使用料収受 等)、年間事業計画調整業務、スポーツ団体登録業務、その他各種業務補助				

※1 正職員等の代替とは、正職員や会計年度任用職員が育児休業等を取得した際の代替職員の扱いとなります。

※2 より詳細な業務内容が知りたい場合は、担当に記載の所属へご確認ください。

○給料額(令和8年4月1日予定)

募集区分	職種	月額(地域手当当除く)	
		初任給	上限
フルタイム職員A	一般事務	214,800円	227,200円
	一般事務補、学校事務補	195,800円	195,800円

※上記給料額の他に、地域手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当がそれぞれの条件に応じて支給されます。

※給料及び手当等については、条例、規則等の改正により変更になる可能性があります。

○勤務条件等

- ・共済組合(短期給付)、厚生年金保険、雇用保険※の適用があります。
- ※雇用保険は、退職手当の支給対象となった時点(任用から6ヶ月経過後)で被保険者資格を喪失します。
- ・休暇については、年次有給休暇20日(通年任用でない職種は、任用期間により異なります。)が付与されます。
- その他、夏季休暇等の特別休暇も取得できます。
- ・マイカー通勤の場合は、駐車場代900円／月が徴収されます。