

【令和8年4月1日任用予定 田原市会計年度任用職員 募集職種一覧】

主な職務内容	配属先 (主な勤務場所)	報酬額 (※地域手当含む)	必要な知識、経験、資格等
統計調査の書類準備、その他事務補助	総務課	時給 1,329円 (経験による加算あり)	パソコンが扱える方
共済事務、その他各課への応援業務等	人事課	月額 195,389円	パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方
・電話交換室業務（代表電話受付・交換） ・庁舎案内業務（来客対応）	財政課	時給 1,329円 (経験による加算あり)	資格等は不要です。 健康で明るい方の応募をお待ちしています
市民課窓口受付業務、各種証明書発行事務、マイナンバーカード関連事務、旅券事務等	市民課	月額 203,649円 (経験による加算あり)	パソコンが扱え、窓口対応のできる方
マイナンバーカード関連事務	市民課	時給 1,436円 (経験による加算あり)	パソコンが扱え、窓口対応のできる方
主に国民健康保険、国民年金に係る窓口業務	保険年金課	月額 211,192円 (経験による加算あり)	パソコン（エクセル・ワード）が扱えて窓口対応のできる方
国民年金の資格異動に伴うデータ入力および国民年金事務に付随する業務	保険年金課	時給 1,329円 (経験による加算あり)	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方
診療報酬明細書（レセプト）の内容点検および医療事務に付随する関連業務	保険年金課	月額 198,664円 (経験による加算あり)	医療事務の経験または医療事務に関する資格がある方
診療報酬明細書（レセプト）の内容点検および医療事務に付随する関連業務	保険年金課	時給 1,576円 (経験による加算あり)	医療事務の経験または医療事務に関する資格がある方
主に後期高齢者医療及び福祉医療に係る窓口業務	保険年金課	月額 211,192円 (経験による加算あり)	パソコン（エクセル・ワード）が扱えて窓口対応のできる方
一般事務（ごみの分別指導、書類作成・処理、電話対応等）	廃棄物対策課（赤羽根環境センター）	月額 195,389円 (経験による加算あり)	普通自動車免許をお持ちの方
保育およびその他事務補助、電算入力等	子育て支援課	月額167,476円 週5日・30H勤務 (経験による加算あり)	パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方
・受付業務（施設予約管理、窓口接客、電話対応等） ・事務補助（パソコン入力等） ・施設管理（巡回監視、施設施錠管理等）	親子交流館	月額 173,059円 (経験による加算あり)	パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方 週4日勤務 明るく元気な方をお待ちしています！
・夜間受付業務（窓口接客、電話対応等） ・施設管理（巡回監視、空調機器操作、施設施錠管理等）	親子交流館	時給 1,360円 (経験による加算あり)	週2日以内勤務 アットホームな職場です！
農地中間管理事業に関する業務	営農支援課	月額 195,389円	パソコンが得意な方
来訪者の受付・案内 募集情報資料の管理 求職者への募集情報資料の提供など	田原市地域職業相談室（田原福祉センター内）	月額 145,146円 (経験による加算あり)	パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方
田原まつり会館施設・展示品の維持・管理 田原まつり会館来訪者の案内	田原まつり会館	時給 1,329円 (経験による加算あり)	田原まつりや田原凧に関して十分な知識を有する者 または、地域（本町、萱町）や田原凧保存会より推薦された者
市営住宅施設に係る維持管理等	建築課	月額 200,448円 (経験による加算あり)	心身ともに健康な方であれば未経験でも大丈夫です。
施設受付業務及び施設管理業務	市民サービス課 (施設係)	時給 1,360円 (経験による加算あり)	パソコン（ワード・エクセル）が扱える方 平日および土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方
マイナンバーカード関係業務全般	市民サービス課 (窓口係)	月額 211,192円 (経験による加算あり)	窓口対応とパソコンの基本操作ができる方
【昼間受付業務】（窓口業務、パソコン入力、施設予約管理）	田原文化会館	月額 125,607円 時給 1,329円 (経験による加算あり)	・窓口業務ができ、パソコン（ワード・エクセル）が扱える方
会議録の調製に関する事務、 その他事務補助等	議事課	月額 173,059円 (経験による加算あり)	パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる方

主な職務内容	配属先 (主な勤務場所)	報酬額 (※地域手当含む)	必要な知識、経験、資格等
農業委員会事務、電話、窓口対応など	農業委員会事務局	月額 167,476円 (経験による加算あり)	パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる、窓口対応ができる方。