別表1　登録募集職種一覧（山都町会計年度任用職員）

※募集職種、勤務条件及び募集予定人数は、町議会における予算議案の成立により確定しますので、変更になる場合があります。

No	募集職種	業務内容	必要資格等	勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間 ④勤務場所	募集予定人数	担当課	時給及び月額単価
1	一般事務	マイナンバー関係事務補助業務 窓口対応	①パソコンの基本的な操作ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①9:00～17:00(7時間) ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁税務住民課　戸籍住民係	1人	税務住民課 戸籍住民係	1,082円～
2	一般事務	固定資産税に関連する地籍調査の成果や土地登記データ等のシステムへの入力事務。その他の課税関係の事務補助業務 窓口対応	特になし	①8:30～15:30（6時間） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁税務住民課　課税係	1人	税務住民課 課税係	1,082円～
3	一般事務	特定健診・特定保健指導の受診勧奨・準備業務、特定保健指導の結果入力・台帳管理業務、医療費分析等業務、その他国民健康保険・特定健診等補助業務全般 窓口対応	①パソコンの基本的な操作（EXCELの操作）ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①9:00～16:00（6時間） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁健康ほけん課　国保年金係	1人	健康ほけん課 国保年金係	1,082円～
4	一般事務	こども医療費、重度心身医療費システム入力、その他事務全般の補助 窓口対応	①パソコンの基本的な操作ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①1日6時間（8:30～17:15までの間で設定） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁福祉課　福祉係及び清和支所　住民福祉係	2人	福祉課 福祉係	1,082円～
5	集落支援員	高齢者の就業機会の確保 健康づくりの推進 人材発掘 シニアクラブ連合会事務局支援 窓口対応	①パソコンの基本的な操作ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①9:00～16:00（6時間） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁福祉課　高齢者支援係	1人	福祉課 高齢者支援係	167,000円/月
6	一般事務	要介護認定に係る事務補助（申請内容のパソコン入力、認定調査内容の確認・送信、審査の進捗状況に関する問い合わせ対応、被保険者証の郵送、審査会資料の印刷等） 窓口対応	パソコンの基本的な操作（EXCELの操作）ができる方	①8:30～15:30（6時間） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁福祉課　介護保険係	1人	福祉課 介護保険係	1,082円～
7	保育士	町立保育園における保育業務全般	保育士資格	①一日6時間又は8時間のシフト制 ②週3日又は4日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④山都町内　町立保育園	6人	福祉課 福祉係	1,192円～
8	一般事務	水道開閉栓管理、水道台帳（図面）管理その他全般補助業務 窓口対応	パソコンの基本的な操作ができる方	①1日6時間（8:30～17:15までの間で設定） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁環境水道課水道係	1人	環境水道課 水道係	1,082円～

別表1　登録募集職種一覧（山都町会計年度任用職員）

※募集職種、勤務条件及び募集予定人数は、町議会における予算議案の成立により確定しますので、変更になる場合があります。

No	募集職種	業務内容	必要資格等	勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間 ④勤務場所	募集予定人数	担当課	時給及び月額単価
9	衛生施設作業員	小峰クリーンセンターにおける廃棄物分別作業及び処理業務全般	なし	①8:30～17:00のうち6時間 ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④小峰クリーンセンター（山都町小峰1906番地）	1人	環境水道課 環境衛生係	1,549円～
10	衛生施設作業員	千滝クリーンハウスにおけるし尿処理補助業務全般	なし	①8:30～17:00のうち6時間 ②週5日　※搬入状況により祝日の勤務有り ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④千滝クリーンハウス（山都町千滝254番地1）	1人	環境水道課 環境衛生係	1,549円～
11	一般事務	地籍調査における公図データ及び土地データ（登記簿、課税台帳等）のシステムへの入力業務、地籍測量図等の出力業務、相続人調査等の事務補助業務全般 窓口対応	パソコンの基本的な操作ができる方	①1日6時間（8：30から17:15までの間で設定） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁農林振興課　地籍調査係	2人	農林振興課 地籍調査係	1,082円～
12	一般事務	農業委員会での窓口対応、農家台帳の整理、農地利用状況調査・意向調査・非農地通知関係事務補助業務全般 農業者年金における年金台帳整理・現況届事務関係補助業務全般 窓口対応	パソコンの基本的な操作ができる方	①9：00～16:00（6時間） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁農林振興課　農業委員会	1人	農林振興課 農業委員会	1,082円～
13	一般事務	伐採及び造林届出の受付、事務処理 森林関連データ整理 森林の土地所有者届出書の受付、事務処理 林政業務に関する庶務 窓口対応	パソコンの基本的な操作ができる方	①1日6時間（8：30から17:15までの間で設定） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁農林振興課　林政係	1人	農林振興課 林政係	1,082円～
14	一般事務	パソコン入力、図面折り、 書類整理等の事務補助業務全般 窓口対応	①パソコンの基本的な操作ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①1日6時間 ②週5日　※土日勤務なし ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④本庁建設課　土木係	1人	建設課 土木係	1,082円～
15	一般事務	蘇陽支所地域振興係業務全般の事務補助（窓口対応、パソコンを使った事務作業、その他現場作業時の補助等） 窓口対応	①パソコンの基本的な操作ができる方 ②自動車の運転が可能な方	①1日6時間（8：30～17：15までの間で設定） ②週5日 ③一会計年度（4/1～翌年3/31）以内 ④蘇陽支所　地域振興係	1人	蘇陽支所 地域振興係	1,082円～