# 令和6年度越生町会計年度任用職員　募集職種一覧表

| No | 職種 | 勤務場所 | 任用予定人数（※1） | 主な勤務内容 | 詳細な勤務内容 | 資格・免許等 | 任用期間 | 勤務日数 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日（※3） | 報酬額（※1、2）（時間額換算） | 期末手当 勤勉手当（※4） | 時間外勤務 | 社会保険（※4） | 雇用保険（※4） | 選考方法 | 申込期間 | 勤務内容に関する問い合わせ | 任用手続きに関する問い合わせ | 選考申込書の提出先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 事務補助職員<br>（障害者枠採用） | 越生町役場<br>※勤務場所未定 | 1～2名 | 一般事務補助 | 配属された勤務場所が所管する事務補助 | 障害者手帳をお持ちの方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週3日～5日 | 原則<br>8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 週あたり2～4日<br>年末年始 | 時間額<br>1,030円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 2 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>電話交換室内 | 15名程度 | 電話交換 | 代表電話の各課局への取り次ぎ、総務課内の各種事務補助等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:15 | 12:00～13:15 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 日額<br>7,725円以上<br>（1,030円） | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 3 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>町民課 | | 一般事務補助 | 窓口対応、各種証明発行、個人番号カード、公的個人認証に関するシステムを利用した事務補助等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 町民課住民担当<br>049-292-3121(124・125) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 4 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>健康福祉課 | | 一般事務補助 | 福祉業務に関する事務補助（パソコンへのデータ入力、伝票処理、文書収受、窓口・電話対応等） | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 健康福祉課福祉担当<br>049-292-3121(111・112) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 5 | 事務補助職員 | 越生町保健センター | | 窓口・電話対応、システム入力等 | 窓口や電話対応、各種健診等の受付補助、予防接種や健診のシステム入力等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:0～13:00<br>※事業により変更になる場合あり | 原則として土曜日・日曜日・祝日、年末年始<br>※事業により出勤することあり | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 6 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>産業観光課 | | 産業観光課内での事務補助等 | 窓口及び電話による観光に関するお問い合わせ対応、産業観光課内の各種事務補助等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 産業観光課観光商工担当<br>049-292-3121（145・147） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 7 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>まちづくり整備課 | | 一般事務補助 | まちづくり整備課内での事務補助等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | まちづくり整備課<br>環境管理担当<br>049-292-3121（155） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 8 | 事務補助職員 | 越生町教育委員会<br>学務課 | | 一般事務補助、窓口対応等 | 学校給食費の出納管理、支払いに関する事務補助（パソコンへの入力等）、窓口対応、伝票処理、文書収受等各種事務補助等 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 9 | 事務補助職員 | 越生町教育委員会<br>生涯学習課 | | 生涯学習課内での事務補助等 | 窓口及び電話対応<br>施設の予約受付及び利用者の対応<br>生涯学習課内の各種事務補助等 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始<br>※調査等で出勤する場合有り | | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 生涯学習課生涯学習担当<br>049-292-3121（505） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 10 | 事務補助職員 | 越生町立図書館 | | 図書館奉仕業務 | 窓口での図書館資料の貸出・返却、図書の整理ほか図書館サービスに関する業務 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 9:00～17:30 | ①11:30～12:30<br>②12:30～13:30 | 週当たり2日 | | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 越生町立図書館<br>049-292-6116 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 11 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>水道課内 | | 各種水道手続き業務 | 水道開閉栓等受付業務、料金調定、収納、経理、各種事務補助等 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 水道課庶務担当<br>049-292-3002 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |

| No | 職種 | 勤務場所 | 任用予定人数（※1） | 主な勤務内容 | 詳細な勤務内容 | 資格・免許等 | 任用期間 | 勤務日数 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日（※3） | 報酬額（※1、2）（時間額換算） | 期末手当 勤勉手当（※4） | 時間外勤務 | 社会保険（※4） | 雇用保険（※4） | 選考方法 | 申込期間 | 勤務内容に関する問い合わせ | 任用手続きに関する問い合わせ | 選考申込書の提出先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 町長運転手 | 越生町役場<br>総務課内 | 1名 | 町長車の運転 | 町長車の運転、公用車の洗車やタイヤ交換等のメンテナンス、総務課内での事務補助、庁舎敷地内の草刈業務等 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 週当たり2日<br>※町長の予定による | 日額<br>9,585円以上<br>（1,278円） | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 13 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>期日前投票所内 | 10名程度 | 期日前投票所での受付 | 期日前投票所内での受付、名簿対照、投票用紙の交付、選挙に関する各種物品作成等の補助事務等 | 不問 | 越生町長選挙実施期間中 | 越生町長選挙投票期間中 | ①8:30～14:00<br>②14:00～20:00<br>③8:30～20:00 | ①なし<br>②なし<br>③12:00～14:00の間で60分 | － | 時間額<br>1,030円<br>※1日あたりの勤務時間が7時間45分を超えた場合は<br>1,241円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 令和6年11月頃予定 | 選挙管理委員会<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 14 | 事務補助職員 | 越生町役場<br>税務課 | 2～3名 | 一般事務補助 | ①当初納税通知書の封入封緘及び申告書の整理等<br>②確定申告に伴う受付及び申告前後の諸書類の整理等 | 不問 | ①令和6年5月1日～令和6年5月31日<br>②令和7年1月15日～令和7年3月31日 | ①任用期間内で10日程度<br>②週2～5日<br>※2～3名で勤務日・勤務時間を調整 | 9:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日 | 日額<br>6,180円以上<br>（1,030円） | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 税務課課税担当<br>049-292-3121（133・135） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 15 | ①事務補助職員<br>②看護師または保健師 | 越生町役場<br>町民課 | 1名 | ①国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金に関する業務<br>②成人及び高齢者の保健事業に関する業務 | ①国民健康保険資格給付審査事務、その他国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金に関する事務補助等<br>②成人及び高齢者の健康づくり等に関する業務 | ①診療報酬明細書点検業務経験者（優先）<br>②看護師または保健師 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | ①週4日<br>②週1日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | ①日額<br>7,725円以上<br>（1,030円）<br>②日額<br>11,588円以上<br>（1,545円） | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 町民課国保年金担当<br>049-292-3121（121・122） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 16 | 介護保険認定調査員 | 越生町役場<br>健康福祉課 | 2名 | 訪問調査と書類作成 | 介護認定申請者の訪問調査及び書類の作成等 | (1)普通自動車免許<br>(2)介護支援専門員<br>（1）及び（2）のいずれにも該当する方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週4～5日<br>①1名は週5日で勤務<br>②1名は週4日で勤務 | ①8:30～17:00<br>②9:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | ①日額<br>10,260円以上<br>（1,368円）<br>②日額<br>8,208円以上<br>（1,368円） | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 健康福祉課高齢者介護担当<br>049-292-3121(114・115) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 17 | 包括事業送迎運転手 | 越生町地域包括支援センター<br>（越生町保健センター内） | 1名 | 利用者の送迎 | 体操教室参加者の送迎 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 体操教室開催日<br>（年間40日程度） | 12:30～13:30<br>15:00～16:00<br>※参加者の人数や送迎場所によって時間変動有り | 無し | 無し | 時間額<br>1,030円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生町地域包括支援センター<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 18 | 看護師（越生町地域包括支援センター） | 越生町地域包括支援センター（越生町保健センター内） | 1名 | 介護保険に関する相談、家庭訪問、介護予防事業等 | 介護に関する相談、高齢者の家庭訪問、介護予防事業等 | （1）看護師<br>（2）普通自動車免許<br>※（1）及び（2）のいずれにも該当する方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00<br>※事業により変更になる場合あり | 原則として土曜日・日曜日・祝日、年末年始<br>※事業により出勤することあり | 日額<br>11,588円以上<br>（1,545円） | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 越生町地域包括支援センター<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 19 | 看護師 | 越生町保健センター | 5名程度 | 健診の補助等 | 乳幼児健診時の医師の補助・尿検査・育児相談での計測乳がん検診時の補助等 | 看護師 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間5日程度） | ①9:00～12:00<br>②13:00～16:00 | 無し | 無し | 日額5,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 20 | 保健師 | 越生町保健センター | 5名程度 | 母子保健・健康づくり事業等での保健指導等 | 乳幼児健診や育児相談での計測や保健指導、健康相談や健診後の保健指導、特定保健指導等 | 保健師 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間10日程度） | ①9:00～12:00<br>②13:00～16:00 | 無し | 無し | 日額7,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 21 | 助産師 | 越生町保健センター | 3名程度 | 母子保健指導事業での保健指導・家庭訪問等 | 育児相談での計測や保健指導、妊産婦支援、家庭訪問等 | 助産師 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間5日程度） | ①9:00～12:00<br>②13:00～16:00 | 無し | 無し | 日額7,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 22 | 管理栄養士 | 越生町保健センター | 3名程度 | 母子保健・健康づくり事業等での保健指導等 | 乳幼児健診や育児相談での保健指導、栄養相談、特定保健指導等 | 管理栄養士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間10日程度） | ①9:00～12:00<br>②13:00～16:00<br>③9:00～16:00 | ①②無し<br>③12:00～13:00 | 無し | ①②日額5,000円<br>③日額10,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 23 | 言語聴覚士 | 越生町保健センター | 1～2名 | 母子保健指導事業での保健指導 | こどもの発育相談での言語に関する相談援助 | 言語聴覚士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間5日程度） | 9:00～12:00 | 無し | 無し | 日額15,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 24 | 視能訓練士 | 越生町保健センター | 1～2名 | 母子保健指導事業での保健指導 | 3歳児健康診査での視覚再検査 | 視能訓練士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間3日程度） | 13:00～16:00 | 無し | 無し | 日額7,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 25 | 歯科衛生士 | 越生町保健センター | 2名程度 | 歯科保健指導 | 2歳児歯科教室での歯科保健指導 | 歯科衛生士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間2日程度） | 9:00～12:00 | 無し | 無し | 日額7,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 26 | 歯科助手 | 越生町保健センター | 5名程度 | 歯科健診時の補助 | 歯科健診時の歯科医師の補助 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 各事業の開催日<br>（年間2日程度） | ①9:00～12:00<br>②13:00～16:00 | 無し | 無し | 日額5,000円 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類 | 受付終了 | 健康福祉課保健予防担当<br>049-292-5505 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |

| No | 職種 | 勤務場所 | 任用予定人数（※1） | 主な勤務内容 | 詳細な勤務内容 | 資格・免許等 | 任用期間 | 勤務日数 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日（※3） | 報酬額（※1、2）（時間額換算） | 期末手当 勤勉手当（※4） | 時間外勤務 | 社会保険（※4） | 雇用保険（※4） | 選考方法 | 申込期間 | 勤務内容に関する問い合わせ | 任用手続きに関する問い合わせ | 選考申込書の提出先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 放課後児童支援員 | 越生学童保育室 | 1名 | 学童保育 | 放課後等の子どもたちの遊びの見守りや指導、おやつの提供 | 放課後児童支援員 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 放課後勤務<br>①14:00～18:30<br>②14:00～18:00<br>1日勤務<br>①7:45～16:30<br>②10:00～18:30<br>③8:00～13:00<br>④13:00～18:30 | 1日勤務①、②の場合<br>12:00～13:00 | 日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,143円以上 | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 子育て支援課子ども担当<br>049-292-3121(161) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 28 | 放課後児童支援員 | 越生学童保育室<br>梅園学童保育室 | 8名程度 | 学童保育 | 放課後等の子どもたちの遊びの見守りや指導、おやつの提供 | 放課後児童支援員 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週4日 | 放課後勤務<br>①14:00～18:30<br>②14:00～18:00<br>1日勤務<br>①7:45～16:30<br>②10:00～18:30<br>③8:00～13:00<br>④13:00～18:30 | 1日勤務①、②の場合<br>12:00～13:00 | 日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,143円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 子育て支援課子ども担当<br>049-292-3121(161) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 29 | 放課後児童支援員 | 越生学童保育室<br>梅園学童保育室 | 4名程度 | 学童保育 | 放課後等の子どもたちの遊びの見守りや指導、おやつの提供 | 放課後児童支援員 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週1～3日 | 放課後勤務<br>①14:00～18:30<br>②14:00～18:00<br>1日勤務<br>①7:45～16:30<br>②10:00～18:30<br>③8:00～13:00<br>④13:00～18:30 | 1日勤務①、②の場合<br>12:00～13:00 | 日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,143円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 子育て支援課子ども担当<br>049-292-3121(162) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎3階） |
| 30 | 放課後児童支援員 | 越生学童保育室<br>梅園学童保育室 | 2名程度 | 学童保育 | 放課後等の子どもたちの遊びの見守りや指導、おやつの提供 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週1～3日 | 放課後勤務<br>①14:00～18:30<br>②14:00～18:00<br>1日勤務<br>①7:45～16:30<br>②10:00～18:30<br>③8:00～13:00<br>④13:00～18:30 | 1日勤務①、②の場合<br>12:00～13:00 | 日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,143円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 子育て支援課子ども担当<br>049-292-3121(161) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 31 | 放課後児童支援員補助員 | 越生学童保育室<br>梅園学童保育室 | 5名以内 | 学童保育 | 放課後等の子どもたちの遊びの見守りや指導の補助 | 不問（学生） | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週1～3日 | 放課後勤務<br>14:00～18:00<br>1日勤務<br>①10:00～18:30<br>②10:00～18:00 | 1日勤務①、②の場合<br>12:00～13:00 | 日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,030円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 随時募集中 | 子育て支援課子ども担当<br>049-292-3121(161) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 32 | 保育士（クラス担任） | 越生町立越生保育園 | 1名 | 保育全般 | クラス主担任（クラス運営・災害時の責任者）クラスのカリキュラム作成等保育・園児に関する事務、保育室や行事の準備等保育に関する業務、園舎内外の清掃等環境整備 | 保育士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | ① 8:30～17:00<br>② 7:30～16:00<br>※①の場合は早番又は遅番勤務有（行事等により変更有） | 12:45～14:45<br>（内1時間交代制） | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,545円 | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 33 | 保育士 | 越生町立越生保育園 | 6名程度 | 保育全般 | 保育、保育・園児に関する事務、保育室や行事の準備等保育に関する業務、園舎内外の清掃等環境整備 | 保育士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | ① 8:30～17:00<br>② 7:30～16:00<br>③ 8:00～16:30<br>④ 8:45～17:15　等<br>※①の場合は早番又は遅番勤務有（行事等により変更有） | 12:45～14:45<br>（内1時間交代制） | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,178円以上 | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 随時受付中 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 34 | 保育士 | 越生町立越生保育園 | 1名程度 | 保育全般 | 保育、保育・園児に関する事務、保育室や行事の準備等保育に関する業務、園舎内外の清掃等環境整備 | 保育士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | ①週1日～週3日<br>②週3日～週5日 | ① 8:30～17:00<br>② 7:30～16:00<br>③ 8:00～16:30<br>④ 8:45～17:15　等<br>※勤務時間について要相談（行事等により変更有） | 12:45～14:45<br>（内1時間交代制） | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,178円以上 | 無し | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 35 | 保育士 | 越生町立越生保育園 | 1名程度 | 保育全般 | 保育、保育・園児に関する事務、保育室や行事の準備等保育に関する業務、園舎内外の清掃等環境整備 | 保育士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | ①週1日～週3日<br>②週3日～週5日<br>③週5日 | ① 7:30～13:00<br>② 8:30～14:00<br>③13:00～18:30　等<br>※勤務時間について要相談（行事により変更有） | 無し | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,178円以上 | 無し | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 36 | 保育士 | 越生町立越生保育園 | 3名程度 | 保育全般 | 夕方の時間外保育、保育室や行事の準備等保育に関する業務、園舎内外の清掃等環境整備 | 保育士 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | ①週1日～週3日<br>②週3日～週5日<br>③週5日 | ① 15:30～18:00<br>② 15:00～18:30　等<br>※19:00までの勤務有<br>※勤務時間について要相談（行事により変更有） | 無し | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,178円以上 | 無し | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 37 | 事務補助職員 | 越生町立越生保育園 | 1名 | 事務・保育補助 | 保育園の事務、園舎内外の清掃等環境整備、保育補助 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00　等<br>（行事により変更有） | 12:00～14:45<br>（内1時間交代制） | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,030円以上 | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 38 | 看護師 | 越生町立越生保育園 | 1名 | 保育（障害児の対応） | 保育（障害児の対応）、保育関係の記録等 | 看護師の資格を有する方で、障害児の保育経験のある方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週1日 | 8:30～17:00 | 12:00～14:45<br>（内1時間交代制） | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,545円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生保育園<br>049-292-2231 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121(211・213) | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |

| No | 職種 | 勤務場所 | 任用予定人数（※1） | 主な勤務内容 | 詳細な勤務内容 | 資格・免許等 | 任用期間 | 勤務日数 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日（※3） | 報酬額（※1、2）（時間額換算） | 期末手当 勤勉手当（※4） | 時間外勤務 | 社会保険（※4） | 雇用保険（※4） | 選考方法 | 申込期間 | 勤務内容に関する問い合わせ | 任用手続きに関する問い合わせ | 選考申込書の提出先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | 消費生活相談員 | 越生町役場<br>消費生活相談室 | 4名 | 相談業務 | 消費生活相談窓口での相談業務 | 消費生活相談員、消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー、消費生活コンサルタントのいずれかの資格を有する方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週2日 | 10:00～12:00 | 無し | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>2,500円 | 無し | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 随時受付中 | 産業観光課観光商工担当<br>049-292-3121（147） | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 40 | 臨時講師 | 越生町立越生小学校 | 1名 | 学習支援 | 各教科指導及び学習支援 | 教員免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日あり）<br>※年230日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～17:05 | 勤務時間中に合計1時間 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,278円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 随時受付中 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 41 | 臨時講師 | 越生町立越生中学校 | 3名 | 学習支援 | 各教科指導及び学習支援 | 教員免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日あり）<br>※年230日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～17:05 | 勤務時間中に合計1時間 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,278円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 42 | 学習支援員 | 越生町立越生小学校<br>越生町立梅園小学校 | 4名 | 学習支援 | 児童の学習支援 | 教員免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週3～4日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年160日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | ①8:20～15:05<br>②9:20～16:05<br>※土曜授業日は8:00～12:30のうち連続する4時間 | 勤務時間中に合計45分 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,278円以上 | 有り | 無し | 無し | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 43 | 学習支援員 | 越生町立越生小学校<br>越生町立梅園小学校 | 2名 | 学習支援 | 児童の学習支援 | 教員免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年210日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～15:05<br>※土曜授業日は8:00～12:30のうち連続する4時間 | 勤務時間中に合計45分 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,278円以上 | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 44 | 介添員 | 越生町立越生小学校<br>越生町立梅園小学校<br>越生町立越生中学校 | 4名 | 児童・生徒の介添（授業・行事・給食など） | 学校生活における児童の介添（食事・トイレの介助・校外活動時の補助なども行っていただきます） | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年210日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～15:05<br>※土曜授業日は8:00～12:30のうち連続する4時間 | 勤務時間中に合計45分 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,030円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 随時受付中 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 45 | 教員業務支援員 | 越生町立越生小学校<br>越生町立梅園小学校<br>越生町立越生中学校 | 3名 | 教職員の授業準備補助、校内の清掃、湯茶接待その他簡単な営繕作業等 | 会議資料や学習プリントの印刷、授業準備補助、清掃・除草を始めとした環境整備、営繕作業、教育委員会文書収受など | 意欲的に環境整備ができ簡易な営繕作業や工作等ができる方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年220日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:00～17:15のうち連続する6時間45分<br>※土曜授業日は8:00～12:30のうち連続する4時間以内<br>※梅園小学校は8:00～17:15のうち3時間30分 | 原則12:40～13:25の45分 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,030円以上 | 有り | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 47 | スクールワゴン運転手 | 越生町立梅園小学校 | 2名 | スクールワゴンによる児童の送迎 | スクールワゴンを利用する児童の登下校時の送迎 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日は勤務あり）<br>※年210日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | （往）7:30～8:30<br>（復）14:30～17:00<br>※上記のうち1日2～4時間程度を予定<br>※上記のほか校外学習などの送迎に年15日程度勤務していただきます。（復）は下校時刻により多少前後します。 | 無し | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,059円以上 | 有り | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 48 | さわやか相談員 | 越生町立越生中学校 | 1名 | 児童生徒の助言や家族の相談・助言及びスクールカウンセラーや関係機関等の連絡調整に関すること | 相談及び指導、いじめ問題等に関する情報収集と関係機関等との連絡調整、「児童生徒のカウンセリング等に関する情報収集など | 学校教育に関して理解があり、相談に関しての知識や経験がある方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年230日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～17:05のうち連続する6時間45分<br>※土曜授業日は8:00～12:30のうち連続する4時間 | 原則12:40～13:25の45分 | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,278円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 49 | 適応指導教室指導員 | 適応指導教室<br>（越生町立図書館） | 1名 | 不登校児童生徒の学習支援 | 不登校や教室に入ることのできない児童生徒の学習支援や相談、さわやか相談員との連絡調整 | 教員免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週3日（土曜授業日は勤務の場合あり）<br>※年130日程度<br>※原則として夏季・冬季・春季休暇期間中は勤務無し | 8:20～17:05のうち4時間 | 無し | 土曜日（授業日以外）<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始 | 時間額<br>1,050円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 50 | 部活動指導員 | 越生町立越生中学校 | 2名（美術部、吹奏楽部） | 部活動指導 | 部活動における専門的指導、生徒指導、指導計画の作成、大会の引率等 | 学校教育に理解があり、部活動についての専門的知識を有し、指導者として経験がある方 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週4日程度で部活動の活動日に合わせて勤務<br>※年160日程度（土日、長期休暇中は合わせて年30日程度の勤務あり） | 平日15:00～18:00のうち2時間<br>長期休暇中と土日は1日あたり3時間<br>※上記のほか学校外での活動にも従事していただきます。 | 無し | 週3日程度 | 時間額<br>1,278円以上 | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 学務課学務担当<br>049-292-3121(503) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |

| No | 職種 | 勤務場所 | 任用予定人数（※1） | 主な勤務内容 | 詳細な勤務内容 | 資格・免許等 | 任用期間 | 勤務日数 | 勤務時間 | 休憩時間 | 週休日（※3） | 報酬額（※1、2）（時間額換算） | 期末手当 勤勉手当（※4） | 時間外勤務 | 社会保険（※4） | 雇用保険（※4） | 選考方法 | 申込期間 | 勤務内容に関する問い合わせ | 任用手続きに関する問い合わせ | 選考申込書の提出先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51 | 事務補助職員 | 越生町立図書館<br>資料研究室 | 1名 | 文化財保護に関する事務補助等 | 文化財に関する調査・資料作成等 | 普通自動車免許<br>学芸員資格 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週5日 | 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始<br>※調査等で出勤する場合有り | 日額<br>7,725円以上<br>（1,030円） | 有り | 有り | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 生涯学習課生涯学習担当<br>049-292-3121(505) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 52 | 事務補助職員 | 梅園コミュニティ館<br>※日によっては、中央公民館勤務も有り | 2名 | 施設の運営管理<br>利用者対応等 | 施設の管理全般<br>窓口及び電話対応<br>施設の予約受付及び利用者の対応<br>イベント・講座などの企画、運営、事業の実施等 | 普通自動車免許 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週2～3日 | 9:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土曜日<br>日曜日<br>祝日<br>年末年始<br>※調査等で出勤する場合有り | 日額<br>6,180円以上<br>（1,030円） | 有り | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 生涯学習課生涯学習担当<br>049-292-3121(505) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 53 | 事務補助職員 | 越生町立図書館内 | 1名 | 図書館奉仕業務 | 窓口での図書館資料の貸出・返却、図書の整理ほか図書館サービスに関する業務 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週3日 | 9:00～16:30 | 11:30～12:30<br>または<br>12:30～13:30 | 週あたり4日 | 時間額<br>1,030円以上 | 有り | 無し | 有り | 有り | 書類・面接 | 受付終了 | 越生町立図書館<br>049-292-6116 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 54 | 事務補助職員 | 越生町立図書館内 | 2名 | 図書館奉仕業務 | 窓口での図書館資料の貸出・返却、図書の整理ほか図書館サービスに関する業務 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 週1日 | 9:00～17:30 | 11:30～12:30<br>または<br>12:30～13:30 | 週あたり6日 | 日額<br>7,725円以上<br>（1,030円） | 無し | 無し | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 越生町立図書館<br>049-292-6116 | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |
| 55 | ひまわり協力員 | ひまわり子ども室 | 5名 | 見守り・イベントの企画、運営 | 遊びに来た就学児のお子さまから中学生までの見守り<br>イベントの企画・運営を実施 | 不問 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 | 月3日程度（土・日・祝日のみ）<br>小学校の長期休暇期間中は月に7日程度<br>※5名で勤務日を調整 | ①13:00～17:15（4～9月）<br>②13:00～16:45（10～3月） | 無し | 年末年始<br>平日（小学校の長期休暇期間中を除く。） | 時間額<br>1,030円以上 | 無し | 有り | 無し | 無し | 書類・面接 | 受付終了 | 生涯学習課生涯学習担当<br>049-292-3121(508) | 総務課庶務担当<br>049-292-3121（211・213） | 総務課庶務担当<br>（役場本庁舎2階） |

※1　任用予定人数や報酬額は、人事配置や予算の状況により変更する場合があります。

※2　報酬額は、前職や会計年度任用職員経験年数により、加算される場合があります。

※3　週休日は、町が実施するイベント等により変更する場合があります。

※4　期末手当・勤勉手当・社会保険・雇用保険は、勤務日数や勤務時間等の勤務条件が大きく変動する場合は、記載内容と変更する場合があります。