

令和7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 (障害者枠採用)	越生町役場 ※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7年4月1日～令和8年3月31日	週3日～5日	原則 8:30～17:00	12:00～13:00	週あたり2～4日 年末年始	時間額 1,178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 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
2	事務補助職員	越生町役場 電話交換室内	1名	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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:15	12:00～13:15	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	日額 8,835円以上 (1,178円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
3	事務補助職員	・越生町役場内 ・越生町教育委員会内 ・越生町保健センター内 ・越生町立図書館内 ・越生町水道課内	10名程度	一般事務	窓口・電話対応、各種システムへの入力作業等配属先での一般事務	普通自動車免許	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00	12:00～13:00	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	日額 8,835円以上 (1,178円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
4	町長運転手	越生町役場 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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00	12:00～13:00	週当たり2日 ※町長の予定による	日額 10,808円以上 (1,441円)	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
5	事務補助職員	越生町役場 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	参議院議員通常選挙実施期間中	参議院議員通常選挙 期日前投票期間中	①8:30～14:00 ②14:00～20:00 ③8:30～20:00	①なし ②なし ③12:00～14:00の間で 60分	-	時間額 11,178円 ※1日あたりの勤務 時間が7時間45分を 超えた場合は 1,473円	無し	無し	無し	無し	書類・面接	受付終了	選挙管理委員会 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
6	事務補助職員	越生町役場 企画財政課内	1名程度	国勢調査事務補助	令和7年国勢調査実施に伴う各種事務補助等	不問	令和7年7月1日～令和7年8月31日	週5日	8:30～17:00	12:00～13:00	土曜日 日曜日 祝日	日額 8,835円以上 (1,178円)	無し	無し	無し	有り	書類・面接	受付終了	企画財政課企画担当 049-292-3121(224)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
7	事務補助職員	越生町役場 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 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7年5月1日～令和7年5月31日 ②令和8年1月15日～令和8年3月31日	①任用期間内で10日程度 ②週3～5日 ※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 日曜日 祝日	日額 7,068円以上 (1,178円)	無し	無し	無し	無し	書類・面接	受付終了	税務課課税担当 049-292-3121(133・135)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
8	介護保険認定調査員	越生町役場 健康福祉課	1名	訪問調査と書類作成	介護認定申請者の訪問調査及びWord、Excelを利用した書類の作成等 ※在用後に介護認定調査員の試験を実施	①普通自動車免許 ②介護支援専門員 その他保健、医療又は福祉に関する知識を有する方 ※①②いずれにも該当する方	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00	12:00～13:00	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	日額 9,102円以上 (1,517円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	随時受付中	健康福祉課高齢者介護担当 049-292-3121(114・115)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
9	包括業務送迎運転手	越生町地域包括支援センター(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7年4月1日～令和8年3月31日	体操教室開催日 (年間30日程度)	12:00～13:30 15:00～16:30 ※参加人数や送迎場所により時間の変動あり	無し	無し	時間額 1,178円以上	無し	無し	無し	無し	書類・面接	受付終了	健康福祉課包括支援担当 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
10	看護師(地域包括支援センター)	越生町地域包括支援センター(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 (2)普通自動車免許 ※(1)及び(2)のいずれにも該当する方	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週3～4日	9:00～17:00	12:00～13:00 ※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 ※事業により出勤することあり	日額 11,683円以上 (1,669円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	健康福祉課包括支援担当 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
11	看護師(保健センター)	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・育児相談での計測補助等	看護師	令和7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (年間5日程度)	①9:00～12:00 ②13:00～16:00	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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
12	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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (年間10日程度)	①9:00～12:00 ②13:00～16:00	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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
13	助産師	越生町保健センター	2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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (年間5日程度)	①9:00～12:00 ②13:00～16:00	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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
14	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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (年間10日程度)	①9:00～12:00 ②13:00～16:00 ③9:00～16:00	①②無し ③12:00～13:00	無し	①②日額5,000円 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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
15	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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
16	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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
17	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7年4月1日～令和8年3月31日	各事業の開催日 (年間2日程度)	①9:00～12:00 ②13:00～16:00	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 049-292-5505(直通)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
18	放課後児童支援員	越生学童保育室 梅園学童保育室	11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、おやつ提供	放課後児童支援員	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週4日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 1日勤務 ①7:30～15:00 ②7:45～16:30 ③8:00～16:30 ④10:00～18:30 ⑤13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,329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 049-292-3121(162)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
19	放課後児童支援員	越生学童保育室 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、おやつ提供	放課後児童支援員	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 1日勤務 ①7:30～15:00 ②7:45～16:30 ③8:00～16:30 ④10:00～18:30 ⑤13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,329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 049-292-3121(162)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)

令和7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
20	放課後児童支援員	越生学童保育室 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、おやつ提供	不問	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 1日勤務 ①7:30～15:00 ②7:45～16:30 ③8:00～16:30 ④10:00～18:30 ⑤13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,292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 049-292-3121(162)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎3階)
21	放課後児童支援員補助員	越生学童保育室 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7年4月1日～令和8年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 1日勤務 ①10:00～18:30 ②10:00～18:00	1日勤務①②の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,178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 049-292-3121(162)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
22	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 時の責任者等)保育事務全般 (カリキュラム等)、園舎内外の 清掃等環境整備	保育士	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00 ※早番又は遅番勤務有(行 事等により変更有)	12:45～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,669円以上	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
23	保育士	越生町立越生保育園	5名	保育全般	保育業務、保育事務全般(カリ キュラム等)、園舎内外の清掃 等環境整備	保育士	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00 ※早番又は遅番勤務有(行 事等により変更有)	12:45～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,359円以上	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
24	保育士	越生町立越生保育園	1名	保育全般	保育業務、保育事務(個人・ク ラスノートの記入等)、園舎内外 の清掃等環境整備	保育士	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	7:30～16:00 等 ※行事等により変更有	12:45～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,359円以上	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
25	保育士	越生町立越生保育園	2名程度	保育全般	早朝から日中の保育業務、保 育事務(個人・クラスノートの記 入等)、園舎内外の清掃等環境 整備	保育士	令和7年4月1日～令和8年3月31日	①週1日～週3日 ②週3日～週5日	①7:30～ 9:30 ②7:30～12:30 ③8:00～12:30 等 ※行事等により変更有	無し	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,359円以上	無し	有り	無し	無し	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
26	保育士	越生町立越生保育園	2名程度	保育全般	夕方の保育業務、園舎内外の 清掃等環境整備	保育士	令和7年4月1日～令和8年3月31日	①週1日～週3日 ②週3日～週5日	①15:30～18:00 ②15:00～18:30 ③15:00～19:00 等 ※行事等により変更有	無し	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,359円以上	無し	有り	無し	無し	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
27	事務補助職員	越生町立越生保育園	1名	事務・保育補助	保育園の事務全般、園舎内外 の清掃等環境整備、保育補助	不問	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00 等 ※行事等により変更有	12:00～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,178円以上	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
28	看護師	越生町立越生保育園	1名	保育(障がい児等の対応)	保育(障がい児等の対応)、健 康診断・保育関係の記録等	看護師の資格を有 する方で、障がい児 の保育経験のある 方	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週1日	8:30～17:00 等 ※行事等により変更有	10:00～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,669円以上	無し	有り	無し	無し	書類・面接	受付終了	越生保育園 049-292-2231	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
29	消費生活相談員	越生町役場 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7年4月1日～令和8年3月31日	週2日 (水曜日・金曜日)	10:00～12:00	無し	祝日 年末年始	時間額 2,500円	無し	有り	無し	無し	書類・面接	受付終了	産業観光課観光商工担当 049-292-3121(145・147)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
30	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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日あり) ※年230日程度 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
31	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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日あり) ※年230日程度 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
32	学習支援員	越生町立越生小学校 越生町立梅園小学校	6名	学習支援	児童の学習支援	教員免許	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週3～4日(土曜授業日は 勤務の場合あり) ※年160日程度 ※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 ②9:20～16:05 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
33	学習支援員	越生町立越生小学校 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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日は勤務 の場合あり) ※年210日程度 ※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 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
34	介添員	越生町立越生小学校 越生町立梅園小学校 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生徒の 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 きます)	不問	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日は勤務 の場合あり) ※年210日程度 ※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 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,178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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
35	教員業務支援員	越生町立越生小学校 越生町立梅園小学校 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、教育委員会文書收受など	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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日は勤務 の場合あり) ※年220日程度 ※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 ※土曜授業日は8:00～ 12:30のうち連続する4時間 以内 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1178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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)

令和7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
36	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7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日は勤務あり) ※年210日程度 ※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 (復)14:30～17:00 ※上記のうち1日2～4時間程度を予定 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,230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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
37	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、相談に關しての知識や経験がある方	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日(土曜授業日は勤務の場合あり) ※年230日程度 ※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 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
38	適応指導教室指導員	適応指導教室 (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7年4月1日～令和8年3月31日	週3日(土曜授業日は勤務の場合あり) ※年130日程度 ※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) 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,219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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
39	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7年4月1日～令和8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 ※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 長期休暇中と土日は1日あたり3時間 ※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 1,441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 049-292-3121(503)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
40	事務補助職員	越生町立図書館 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 学芸員資格	令和7年4月1日～令和8年3月31日	週5日	8:30～17:00	12:00～13:00	土曜日 日曜日 祝日 年末年始 ※調査等で出勤する場合有り	日額 8,835円以上 (1,178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 049-292-3121(505)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
41	事務補助職員	梅園コミュニティ館 ※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 利用者対応等	施設の管理全般 窓口及び電話対応 施設の予約受付及び利用者の対応 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7年4月1日～令和8年3月31日	週2～3日	9:00～16:00	12:00～13:00	土曜日 日曜日 祝日 年末年始 ※イベント等で出勤する場合有り	日額 7,068円以上 (1,178円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	生涯学習課生涯学習担当 049-292-3121(505)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
42	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7年4月1日～令和8年3月31日	週3日	9:00～16:30	11:30～12:30 または 12:30～13:30	週あたり4日	日額 7,657円以上 (1,178円)	無し	無し	無し	無し	書類・面接	受付終了	越生町立図書館 049-292-6116	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
43	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7年4月1日～令和8年3月31日	週1日	9:00～17:30	11:30～12:30 または 12:30～13:30	週あたり6日	日額 8,835円以上 (1,178円)	無し	無し	無し	無し	書類・面接	受付終了	越生町立図書館 049-292-6116	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (役場本庁舎2階)
44	ひまわり協力員	ひまわりこども室	5名	見守り・イベントの企画、運営	こどもの居場所「ひまわりこども室」での活動・見守り 月1回程度のイベント企画・運営	不問	令和7年4月1日～令和8年3月31日	土・日・祝日	13:00～16:00	無し	週あたり6日	時間額 1,178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 049-292-3121(508)	総務課庶務担当 049-292-3121(211・214)	総務課庶務担当 (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。