

令和8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	休休日 (※3)	報酬額(※1、2) (時間換算)	期末手当 勤怠手当 (※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 (障害者特採用)	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8年4月1日~令和9年3月31日	週3日~5日	原則 8:30~17:00	12:00~13:00	週末2~4日 年末年始	時間額 1,280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8年4月1日~令和9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 9,600円以上 (1,280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	①普通自動車免許 ②パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日~令和9年3月31日	週5日	8:30~17:00 ※図書館勤務の場合は、 9:00~17:30	12:00~13:00 ※図書館勤務の場合は、 ①②の時間を交代制で対応 ①11:30~12:30 ②12:30~13:30	土曜日 日曜日 祝日 年末年始 ※配属先によっては、 イベント等で土日祝日に勤務する場合有り ※図書館勤務の場合は、 週末2日(土日勤務有り)	日額 9,600円以上 (1,280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	①普通自動車免許 ②パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日~令和9年3月31日	週5日	8:30~17:00	12:00~13:00	週末2日 ※町長の予定による	日額 11,595円以上 (1,546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 企画財政課内	1名程度	統計調査事務	経済センサス活動調査の実施に伴う各種事務	パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日~5月31日	週5日	8:30~17:00	12:00~13:00	土曜日 日曜日 祝日	日額 9,600円以上 (1,280円)	無し	無し	無し	無し	書類・面接	随時募集中	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)
6	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	パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	①令和8年4月27日~令和8年5月31日 ②令和8年1月15日~令和9年3月31日	週3~5日	9:00~16:00	12:00~13:00	土曜日 日曜日 祝日	日額 7,680円以上 (1,280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)
7	介護保険認定調査員	越生町役場 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パソコン(Word等)を利用した書類作成等 ※未経験の方は、任用後に研修等を実施	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8年4月1日~令和9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 12,098円以上 (1,613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 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)
8	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、家族訪問、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 ※①②いずれにも該当する方	令和8年4月1日~令和9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場合あり	日額 12,376円以上 (1,768円)	有り	無し	有り	有り	書類・面接	随時募集中	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)
9	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8年4月1日~令和9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)
10	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8年4月1日~令和9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	半日額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)
11	助産師	越生町保健センター	2名程度	母子保健事業での保健指導・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8年4月1日~令和9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)
12	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8年4月1日~令和9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半日額7,000円 ③日額14,000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	視能訓練士	越生町保健センター	1~2名	母子保健事業での保健指導	3歳児健康診査での視覚再検査	視能訓練士	令和8年4月1日~令和9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)
14	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	歯科検診時の歯科医師の補助	不問	令和8年4月1日~令和9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)
15	言語聴覚士	越生町保健センター	1~2名	母子保健事業での保健指導	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8年4月1日~令和9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)

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	休日 (※3)	報酬額(※1,2) (時間換算)	期末手当 勤続手当 (※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
16	放課後児童支援員	越生学童保育室 梅園学童保育室	6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8年4月1日～令和9年3月31日	週5日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 日勤務 ③7:30～15:00 ④2:45～16:30 ⑤3:8:00～16:30 ⑥4:10:00～18:30 ⑦5:13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,394円以上	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	子育て支援課こども担当 049-292-3121(161)	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	放課後児童支援員	越生学童保育室 梅園学童保育室	5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8年4月1日～令和9年3月31日	週4日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 日勤務 ③7:30～15:00 ④2:45～16:30 ⑤3:8:00～16:30 ⑥4:10:00～18:30 ⑦5:13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,394円以上	有り	無し	有り	有り	書類・面接	受付終了	子育て支援課こども担当 049-292-3121(161)	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	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、おやつ提供	放課後児童支援員	令和8年4月1日～令和9年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 日勤務 ③7:30～15:00 ④2:45～16:30 ⑤3:8:00～16:30 ⑥4:10:00～18:30 ⑦5:13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,394円以上	無し	無し	無し	無し	書類・面接	随時募集中	子育て支援課こども担当 049-292-3121(161)	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	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、おやつ提供	不問	令和8年4月1日～令和9年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 日勤務 ③7:30～15:00 ④2:45～16:30 ⑤3:8:00～16:30 ⑥4:10:00～18:30 ⑦5:13:00～18:30	1日勤務①②③④の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,394円以上	無し	無し	無し	無し	書類・面接	随時募集中	子育て支援課こども担当 049-292-3121(161)	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)
20	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8年4月1日～令和9年3月31日	週1～3日	放課後勤務 ①14:00～18:30 ②14:00～18:00 日勤務 ③7:30～15:00 ④2:45～16:30 ⑤3:8:00～16:30 ⑥4:10:00～18:30 ⑦5:13:00～18:30	1日勤務①②の場合 12:00～13:00	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,280円以上	無し	無し	無し	無し	書類・面接	随時募集中	子育て支援課こども担当 049-292-3121(161)	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)
21	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8年4月1日～令和9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 1,768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)
22	保育士	越生町立越生保育園	4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8年4月1日～令和9年3月31日	週5日	①8:30～17:00 ※早番又は遅番勤務有(行事等により変更有) ②8:00～16:30	12:45～14:45 (内1時間交代制)	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,462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	1名	保育全般	保育業務、保育事務(個人・クラスノート、行事の準備)、園舎内外の清掃等環境整備	保育士	令和8年4月1日～令和9年3月31日	週5日	7:30～16:00 ※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 1,462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、行事の準備)、園舎内外の清掃等環境整備	保育士	令和8年4月1日～令和9年3月31日	週1～3日	①8:00～16:30 ②8:00～16:00 ※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 1,462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)
25	保育士	越生町立越生保育園	4名程度	保育全般	朝から日中の保育業務(子ども誰でも通園制度対応含む)、保育事務(個人・クラスノート、行事の準備)、園舎内外の清掃等環境整備	保育士	令和8年4月1日～令和9年3月31日	①週1～3日 ②週3～5日	①7:30～12:30 ②8:30～12:00 ③7:30～9:30等 (行事等により変更有)	無し	日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,462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8年4月1日～令和9年3月31日	①週5日 ②週2～4日	①15:30～18:00 ②15:00～18:00 ③15:00～19:00等 (行事等により変更有)	無し	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,462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・保育補助等	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8年4月1日～令和9年3月31日	週3～5日	8:00～17:30のうち連続する7時間30分 (行事等により変更有)	12:45～14:45 (内1時間交代制)	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,280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	健診の補助・記録、障がい児の保育等	健診の補助・記録、障がい児の保育等	看護師	令和8年4月1日～令和9年3月31日	園児の健診日(年間5日程度)、障がい児の保育	①9:00～11:30 ②12:30～13:30等 (変更有)	無し	土曜日 日曜日 祝日 年末年始	時間額 1,768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資格を有する方	令和8年4月1日～令和9年3月31日	週2日	10:00～12:00	無し	土曜日 日曜日 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(146-147)	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)

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	休休日 (※3)	報酬額(※1、2) (時間換算)	期末手当 勤怠手当 (※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
30	臨時講師	越生町立越生小学校	2名	学習支援	各教科指導及び学習支援	教員免許	令和8年4月1日～令和9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 1,546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8年4月1日～令和9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 1,546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8年4月1日～令和9年3月31日	週3～4日(土曜授業日は勤務 の場合あり) ※年140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 1,546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8年4月1日～令和9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 1,546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だきます)	不問	令和8年4月1日～令和9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 1,280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事務作業等	会議資料や学習プリントの印刷、授業準備補助、清掃・除算を始めた環境整備、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単な事務作業や作業等ができる方	令和8年4月1日～令和9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 1,280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)
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8年4月1日～令和9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 送迎をしていただきます。 (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 1,332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事	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	学校教育に理解があり、相談に關しての知識や経験がある方	令和8年4月1日～令和9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 1,546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 (越生町立図書館)	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8年4月1日～令和9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 1,321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、指導者としての経験がある方	令和8年4月1日～令和9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 1,546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	①普通自動車免許 ②学芸員資格 ③パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日～令和9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 9,600円以上 (1,280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 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	①普通自動車免許 ②パソコンを入力しての簡単な文書作成、データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日～令和9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 7,680円以上 (1,280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 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	パソコンを入力しての簡単な文書作成、 データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日～令和9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 9,600円以上 (1,280円)	有り	無し	有り	有り	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	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	パソコンを入力しての簡単な文書作成、 データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日～令和9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 9,600円以上 (1,280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8年4月1日～令和9年3月31日	土・日・祝日	13:00～16:00	無し	週あたり6日	時間額 1,280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(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)
45	事務補助職員	越生町水道課内	1名	施設管理及び事務補助 等	漏水対応・水道メーター交換・施設管理、 各種事務補助等	①普通自動車免許 ②水道技術管理士の要件を満たす方 ③パソコンを入力しての簡単な文書作成、 データ入力、加工作業ができる方	令和8年4月1日～令和9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 ※漏水等で出勤 する場合有り	日額 9,600円以上 (1,280円)	有り	有り	有り	有り	書類・面接	受付終了	水道課庶務担当 049-292-3002	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 休休日は、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・勤怠手当・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。