

令和 8 年度 庄原市会計年度任用職員の募集

令和8年度 庄原市会計年度任用職員を募集します。

会計年度任用職員制度は、賞与（期末勤勉手当）の支給、多様な休暇制度など、充実した勤務条件となっております。また、ご自身のライフスタイルに合わせて、フルタイム勤務・パートタイム勤務を選択し、ご応募いただくことができます。

あなたのこれまでの経験を生かし、庄原市の会計年度任用職員として働いてみませんか。

皆さまのご応募をお待ちしています。

1 応募受付期間 令和 8 年 2 月 2 日（月）～令和 8 年 2 月 1 3 日（金）**【必着】**

2 募集職種 （別表参照）

3 応募資格

募集職種について、応募資格（必要な経験・資格等）のすべてを満たす人（別表参照）

※庄原市での過去の任用期間、年齢や学歴による応募の制限はありませんが、以下のいずれかに該当する人は応募できません。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 庄原市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

※複数の職種に重複して応募することはできません。

4 勤務条件

任用期間	令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日の必要な期間
勤務時間	勤務場所・職種により異なります（別表参照）
休日	土日祝、年末年始 ※勤務場所・職種により異なる場合があります（別表参照）。
給料・報酬	業務内容及び職責等に応じて決定（別表参照）
主な手当等	【交通費】通勤距離に応じて、通勤手当（費用弁償）を支給（徒歩 2 km 圏内は支給なし）。 ※有料駐車場利用者には、2,000 円を上限に加算します。 【時間外・休日・夜間勤務手当】規定に基づき支給 【期末手当】年 2 回 最大 年 2.525 月分 ※任用期間により支給されない場合があります。 【勤勉手当】年 2 回 最大 年 2.125 月分 ※任用期間により支給されない場合があります。
休暇	年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）等 ※任用期間、勤務時間等により、取得要件や日数が異なります。
社会保険等	健康保険（広島県市町村職員共済組合（短期））、厚生年金保険、雇用保険等 （※フルタイム会計年度任用職員が任用期間等の要件を満たした場合は、厚生年金保険から広島県市町村職員共済組合（長期）に加入）
公務災害補償	労働災害補償保険または公務災害補償制度のいずれか

5 応募方法

提出書類	「庄原市会計年度任用職員募集申込書（履歴書）」または「市販の履歴書（A3版）」 ・「申込書」については、総務部総務課職員係又は各支所地域振興室で配付します。（市ホームページからもダウンロードできます。） ・「市販の履歴書」に記載の場合は、 <u>履歴書の上部に、希望する「職種番号、職種、勤務場所」を朱書きしてください。</u> ・顔写真を必ず貼ってください。 ・資格・免許の必要な職種については、資格・免許証の写しを添付してください。
提出先 （問い合わせ先）	・上記の提出書類を、次の担当係宛に <u>郵送または持参</u> により提出してください。 ①庄原市 総務部 総務課 職員係 〒727-8501 庄原市中本町一丁目10番1号 電話 0824-73-1122 FAX 0824-72-3322 メール soumu-shokuin@city.shobara.lg.jp ②庄原市教育委員会 教育部 教育総務課 総務係 〒727-8501 庄原市中本町一丁目10番1号 電話 0824-73-1182 FAX 0824-73-1254 メール edu-soumu@city.shobara.lg.jp ・持参の場合の受付は、土曜日、日曜日、祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで行います。 ・提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

6 選考方法

募集期間終了後、令和8年2月21日（土）・22日（日）・23（月）のいずれかの日に選考（面接選考又は書類選考）を行います。なお、面接選考については、応募状況により、日程を変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。日程、会場等の詳細については、該当の方に別途ご連絡します。

7 服務について

地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限等）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は、同法に基づく処分の対象となります。

8 個人情報の取扱いについて

募集申込書に記載された個人情報については、庄原市会計年度任用職員に係る選考及び任用の手続きに必要な範囲内で利用します。

9 合格から採用まで

地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

10 その他

- (1) 令和8年度の予算の状況により内容に変更がある場合があります。
- (2) 応募状況等により、募集人数と採用人数に差が生じることがあります。
- (3) 具体的な勤務条件等について、面接時または任用開始時までにご説明します。
- (4) 採用時までに関係条例・規則等の改正があった場合、その規定に従います。
- (5) 電話等による可否の問い合わせには一切お答えできません。

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧表(No.1)

募集期間: 令和8年2月2日(月)～2月13日(金)【必着】

[別紙1]

番号	勤務地	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日	問合せ提出先
1	庄原	一般事務員	1名	統計業務(経済センサス)に係る事務補助 (統計調査の準備、調査票の收受、不備の確認・修正など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (行政管理課)	令和8年4月1日 ～ 令和8年9月30日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
2	庄原	一般事務員 (フルタイム)	1名	市民税賦課徴収業務等に係る事務補助 (賦課データ整理・納税通知書発送、固定資産税賦課入力、資料整理、確定申告に係る事務補助・申告相談受付など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (税務課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
3	庄原	介護認定調査業務専門員	2名	介護認定調査員 (要介護認定申請者に係る訪問調査の実施、認定調査票の記載事務など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士 ○認定調査員研修を受講済の方 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (高齢者福祉課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
4	庄原	地域包括支援センター業務専門員	1名	地域包括支援センター業務 (高齢者に関する総合相談、介護予防サービス支援計画表作成、高齢者世帯訪問、関係機関との連携会議出席など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、社会福祉士、保健師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (高齢者福祉課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
5	庄原	栄養士	1名	保育所調理業務の事務補助 (献立立案・栄養計算業務など)	○栄養士資格 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (児童福祉課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,647円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
6	庄原	消費生活相談員	1名	消費生活に係る業務 (相談対応など)	○消費生活アドバイザーまたは消費生活相談員資格(国家資格) ○パソコン操作ができる方(消費生活相談の専用システム操作あり) ○普通自動車運転免許証(AT限定可)	庄原市役所 (市民生活課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週2日又は週3日 ※勤務する曜日 は応相談	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
7	庄原	一般事務員	3名	戸籍、住民基本台帳事務及び各種証明・交付業務 (電話・窓口対応、戸籍謄抄本・住民票の写しの交付、住所異動届出の受理及びシステム入力、印鑑の登録及び証明書の交付、パスポート申請受付・交付、各種証明書の交付など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (市民生活課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15 (うち6時間勤務)	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
8	庄原	一般事務員 (フルタイム)	3名	マイナンバーカード関係業務に係る事務補助 (カード交付、電子証明書の更新・発行・失効・暗証番号設定など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (市民生活課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
9	庄原	一般事務員 (フルタイム)	1名	庄原保健福祉センター施設管理及び健康づくり関連事業等の準備補助	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原保健福祉センター (保健医療課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
10	庄原	レセプト事務専門員	1名	レセプトに関連する業務及び国保年金に係る事務補助	○レセプト点検の実務経験がある方	庄原市役所 (保健医療課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
11	庄原	栄養士業務専門員	2名	栄養相談指導業務 (育児相談、乳幼児健診での栄養指導、地域での調理実習等の集団指導など)	○次のいずれかの資格を有する方 管理栄養士、栄養士 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (保健医療課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
12	庄原	一般事務員	1名	健康診査業務の事務補助 (システム(受付・結果)入力作業、台帳整理、通知文書発送作業、窓口対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (保健医療課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①

※問合せ・申込先

①庄原市 総務部 総務課 職員係(TEL 0824-73-1122)

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧表(No.2)

募集期間: 令和8年2月2日(月)～2月13日(金)【必着】

〔別紙2〕

番号	勤務地	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日	問合せ提出先
13	庄原	子育て世代包括支援センター業務専門員(フルタイム)	1名	子育て世代包括支援センター業務(妊産婦への保健指導、相談対応、支援プラン作成、関係機関との連絡対応など)	○助産師資格 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所(保健医療課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 266,100円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
14	庄原	一般事務員(フルタイム)	1名	道路改良事業及び市道維持に係る事務補助(図面・資料作成、台帳整理、文書整理、現地調査、電話・窓口対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセル)ができる方 ○普通自動車運転免許証(AT限定可)	庄原市役所(建設課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
15	庄原	一般事務員	1名	リサイクルプラザ窓口業務(受付、計量、出納、伝票整理、検算、集計、日報整理など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市リサイクルプラザ(環境政策課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
16	庄原	一般事務員	2名	相続人等調査業務に係る事務補助(戸籍による相続関係調査など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所(地籍用地課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
17	庄原	一般事務員(フルタイム)	1名	土地収用業務に係る事務補助(戸籍による相続関係調査など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所(地籍用地課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
18	庄原	一般事務員	1名	会計業務の事務補助(決算証拠書類の整理編纂、支払通知書の作成・送付、収入印紙の売捌きなど)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所(会計課)	令和8年4月1日 ～ 令和8年9月30日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
19	庄原	一般事務員	1名	議会事務局における補助業務(議事録作成、本会議運営補助、文書整理等)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所(議会事務局)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
20	西城	地域包括支援センター業務専門員	1名	地域包括支援センター業務(高齢者に関する総合相談、介護予防サービス支援計画表作成、高齢者世帯訪問、関係機関との連携会議出席など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、社会福祉士、保健師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所西城支所(地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
21	西城	ボランティアコーディネーター	1名	西城保健福祉センターにおける保健事業の企画運営及びボランティア活動の支援・育成活動	○ボランティアコーディネーション力検定3級以上(優先) ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所西城支所(地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
22	東城	一般事務員	1名	戸籍、住民基本台帳事務及び各種証明・交付業務(電話・窓口対応、戸籍謄抄本・住民票の写しの交付、住所異動届出の受理及びシステム入力、印鑑の登録及び証明書の交付、パスポート申請受付・交付、各種証明書の交付など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所東城支所(地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
23	東城	一般事務員	1名	固定資産税・市民税賦課徴収等の事務補助(賦課資料入力、資料整理、税証明等の申請受付、税の受領など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所東城支所(地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和8年7月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
24	東城	介護認定調査業務専門員	1名	介護認定調査員(要介護認定申請者に係る訪問調査の実施、認定調査票の記載事務など)	次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士 ○認定調査員研修を受講済の方 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所東城支所(地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①

※問合せ・申込先
①庄原市 総務部 総務課 職員係(TEL 0824-73-1122)

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧表(No.3)

募集期間: 令和8年2月2日(月)～2月13日(金)【必着】 [別 紙 3]

番号	勤務地	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日	問合せ提出先
25	東城	地域包括支援センター業務専門員	1名	地域包括支援センター業務 (高齢者に関する総合相談、介護予防サービス支援計画表作成、高齢者世帯訪問、関係機関との連携会議出席など)	○次のいずれかの資格を有する方 介護支援専門員、社会福祉士、保健師 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所東城支所 (地域振興室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 10,712円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
26	東城	一般事務員 (フルタイム)	1名	道路維持及び災害復旧に係る事務補助 (完成検査補助、台帳整理、電話・窓口対応、資料整理など)	○パソコン操作(CAD・ワード・エクセル)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所東城支所 (産業建設室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
27	東城	一般事務員	1名	農業者支援業務に係る事務補助 (認定農業者認定・更新、中山間地域等直接支払事業、多面的機能直接支払事業、農地中間管理事業、農業再生協議会に関する事務補助など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所東城支所 (産業建設室)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
28	総領	一般事務員 (フルタイム)	1名	総領診療所における事務 (受付、医療事務、一部負担金収受、レセプト点検など)	○医療事務 ○パソコン(電子カルテシステム)ができる方	総領診療所	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
29	総領	看護師 (フルタイム)	1名	総領診療所における診療業務等補助	○看護師資格 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	総領診療所	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 232,000円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
30	全城	一般事務員	若干名	事務補助 (資料作成・パソコン入力作業・来客対応など) ※事務の内容は各課の業務内容によって異なります。	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (本庁又は支所)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
31	全城	一般事務員 (フルタイム)	若干名	事務補助 (資料作成・パソコン入力作業・来客対応等) ※事務の内容は各課の業務内容によって異なります。	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (本庁又は支所)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
32	全城	保健師または看護師 (フルタイム)	若干名	保健事業に係る事務補助 (資料作成・パソコン入力作業・来客対応等) ※事務の内容は各課の業務内容によって異なります。	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (本庁又は支所)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15	週5日(月～金)	月額 232,000円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
33	全城	保育士 (フルタイム)	17名	保育所における保育業務	○保育士資格	市内の公立保育所	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	7:30～18:30のうち 7時間45分勤務 (交代制勤務)	週5日(月～土)	月額 219,400円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①
34	全城	調理員 (フルタイム)	2名	保育所における調理業務	○調理業務経験者(優先)	市内の公立保育所	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:00 7時間45分勤務	週5日(月～土)	月額 200,300円～	2月21日(土) または 2月22日(日)	①

※問合せ・申込先
①庄原市 総務部 総務課 職員係(Tel. 0824-73-1122)

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧表(No.4)

募集期間: 令和8年2月2日(月)～2月13日(金)【必着】

〔別紙4〕

番号	勤務地	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日	問合せ提出先
35	庄原	一般事務員	1名	教育総務課の事務及び業務支援 (入学祝金関係事務、奨学金関係事務、会議録調製事務、給与・旅費事務、契約事務、各種台帳整理、文書整理、現場作業補助など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市役所 (教育総務課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:00～16:00 6時間勤務	週5日(月～金)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
36	庄原	学校事務員	1名	学校事務 (経理事務、諸会計管理、給与・旅費事務、出勤簿整理、諸届け整理、教科書事務、学籍・学齢簿事務、物品購入、各種台帳整理、学校施設・設備修繕関係、文書整理、予算執行・管理、就学援助費など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原小学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:15～16:00 7時間勤務	週5日 (原則、開校日)	日額 9,407円～	2月23日(月)	②
37	庄原	学校事務員	1名	学校事務 (経理事務、諸会計管理、給与・旅費事務、出勤簿整理、諸届け整理、教科書事務、学籍・学齢簿事務、物品購入、各種台帳整理、学校施設・設備修繕関係、文書整理、予算執行・管理、就学援助費など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原中学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:20～16:05 7時間勤務	週5日 (原則、開校日)	日額 9,407円～	2月23日(月)	②
38	庄原	一般事務員	1名	庄原中学校における用務 (事務補助、施設の環境整備業務、給食業務、簡易な修繕作業、外勤など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定不可)	庄原中学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:20～15:05 6時間勤務	週5日 (原則、開校日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
39	庄原	一般事務員 (フルタイム)	1名	庄原学校給食共同調理場における栄養士事務補助(県費栄養士事務補助、学校給食会事務補助、学校給食用物資の調達及び管理、学校給食用物資の会計(主食・副食材料費の請求・支払)、各種調査対応等)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原学校給食共同調理場	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:00～16:45 7時間45分勤務	週5日(月～金)	月額 200,300円～	2月23日(月)	②
40	庄原	一般事務員	1名	各種スポーツイベント事務補助 (イベント開催周知、参加者集約、記録の整理、人員配置対応等)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市役所 (生涯学習課)	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15 のうち6時間勤務	週5日(原則、月～金) 行事による土日祝日勤務あり	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
41	庄原	図書館司書	1名	庄原市立図書館本館及び庄原市田園文化センターの管理業務の事務補助(施設・設備・展示品の管理、図書貸出・返却業務、来館者対応など) 図書館司書業務	○図書館司書 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○図書館業務経験(優先)	庄原市田園文化センター	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:30～19:05 のうち6時間勤務 (交代制勤務)	週5日(原則、火～日のうち5日)	日額 10,712円～	2月23日(月)	②
42	庄原	一般事務員	2名	庄原市立図書館本館及び庄原市田園文化センターの管理業務の事務補助(施設・設備・展示品の管理、図書貸出・返却業務、来館者対応など)	○図書館業務経験(優先) ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	庄原市田園文化センター	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:30～19:05 のうち6時間勤務 (交代制勤務)	週5日(原則、火～日のうち5日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
43	西城	一般事務員 (フルタイム)	1名	庄原市立図書館西城分館の管理業務の事務(施設・設備・展示品の管理、図書貸出・返却業務、来館者対応など)	○図書館業務経験(優先) ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市立図書館 西城分館	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:30～18:15 7時間45分勤務	週5日(火～日のうち5日)	月額 200,300円～	2月23日(月)	②
44	西城	一般事務員 (フルタイム)	1名	庄原市西城温水プール・西城体育館・西城球技場の管理・運営業務(利用者受付・調整、使用料収納、施設利用者監視、施設・設備管理・広報誌作成など)	○一定の泳力(25m以上)を有すること ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	西城温水プール	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	11:45～20:30 7時間45分勤務	週5日(原則、火～日のうち5日)	月額 200,300円～	2月23日(月)	②
45	西城	プール施設管理員 (フルタイム)	2名	庄原市西城温水プール・西城体育館・西城球技場の管理・運営業務(利用者受付・調整、使用料収納、施設利用者監視、トレーニング機器使用者への指導、機械機器の点検・運転調整、施設・設備管理・広報誌作成など)	○プール管理及びトレーニング機器使用指導者管理経験者(優先) ○一定の泳力(25m以上)を有すること ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	西城温水プール	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	11:45～20:30 7時間45分勤務	週5日(原則、火～日のうち5日)	月額 219,400円～	2月23日(月)	②
46	東城	学校事務員	1名	学校事務(経理事務、諸会計管理、給与・旅費事務、出勤簿整理、諸届け整理、教科書事務、学籍・学齢簿事務、物品購入、各種台帳整理、学校施設・設備修繕関係、文書整理、予算執行・管理、就学援助費など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	東城小学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:15～16:00 7時間勤務	週5日 (原則、開校日)	日額 9,407円～	2月23日(月)	②

※問合せ・申込先
②庄原市教育委員会 教育部 教育総務課 総務係(Tel. 0824-73-1182)

令和8年度 会計年度任用職員募集一覧表(No.5)

募集期間: 令和8年2月2日(月)～2月13日(金)【必着】

〔別紙5〕

番号	勤務地	職種	募集人数	業務内容	必要な経験・資格等	勤務場所	任用期間	勤務時間	勤務日	給料・報酬額	試験日	問合せ提出先
47	東城	寄宿舎調理業務員	1名	東城中学校寄宿舎の給食調理・管理業務	○調理業務経験者(優先)	東城中学校寄宿舎	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	週30時間以内の割振りによる	週5日(月～金) 長期休業期間は除く	日額 9,855円～	2月23日(月)	②
48	東城	寄宿舎管理業務員	1名	東城中学校寄宿舎の管理・運用業務(寄宿舎管理、物品購入、寄宿舎施設・設備修繕関係、文書整理など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方	東城中学校寄宿舎	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	週30時間以内の割振りによる	週5日(月～金)	日額 10,463円～	2月23日(月)	②
49	東城	図書館司書(フルタイム)	1名	庄原市立図書館東城分館の管理業務の事務(施設・設備・展示品の管理、選書、図書貸出・返却業務、来館者対応など)	○図書館司書 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市立図書館東城分館	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:30～18:15 7時間45分勤務	週5日(火～日のうち5日)	月額 266,100円～	2月23日(月)	②
50	東城	一般事務員(博物館業務)	1名	庄原市帝釈峡博物展示施設時悠館の管理運営業務(資料目録作成、施設設備・展示資料・収蔵資料の管理、来館者への展示解説対応、博物館公開講座の対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可) ○考古学・民俗学に精通している方(優先)	時悠館	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15のうち6時間勤務(交代制勤務)	週5日(原則、木～火のうち5日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
51	東城	一般事務員	2名	庄原市帝釈峡博物展示施設時悠館及び帝釈峡まほろばの里の管理業務(施設・設備・展示品の管理、来館者対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	時悠館及びまほろばの里	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15のうち6時間勤務(交代制勤務)	週5日(原則、木～火のうち5日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
52	高野	一般事務員(フルタイム)	1名	庄原市立図書館高野分館の管理業務の事務(施設・設備・展示品の管理、図書貸出・返却業務、来館者対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	庄原市立図書館高野分館	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	9:30～18:15 7時間45分勤務	週5日(火～日のうち5日)	月額 200,300円～	2月23日(月)	②
53	比和	一般事務員(博物館業務)	1名	庄原市立比和自然科学博物館の管理運営業務(資料目録作成、施設設備・展示資料・収蔵資料の管理、来館者への展示解説対応、博物館公開講座の対応など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可) ○自然科学に精通している方(優先)	比和自然科学博物館	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:30～17:15 6時間勤務	週5日(月～日のうち5日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
54	全城	学校事務員	1名	学校事務(経理事務、諸会計管理、給与・旅費事務、出勤簿整理、諸届け整理、教科書事務、学籍・学齢簿事務、物品購入、各種台帳整理、学校施設・設備修繕関係、文書整理、予算執行・管理、就学援助費など)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内小学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:15～16:00 7時間勤務	週5日(原則、開校日)	日額 9,407円～	2月23日(月)	②
55	全城	外国語指導助手	2名	小学校外国語活動及び外国語科の授業の指導助手指導教材及び指導計画作成に関する助言小学校教員への英語指導	○学校現場においてネイティブな英語が話せる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内小学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:15～16:50のうち6時間勤務各学校による	週5日(月～金) 長期休業期間は一部勤務あり	日額 10,712円～	2月23日(月)	②
56	全城	特別支援教育支援員	21名	特別な支援を必要とする児童生徒への教科指導の補助、学校生活全般の指導、児童生徒の身辺介助など	○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内小学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:10～16:50のうち7時間勤務各学校による	週5日(月～金) 長期休業期間は一部勤務あり	日額 10,304円～	2月23日(月)	②
57	全城	一般事務員(学校図書業務)	10名	小中学校図書の学習環境面における整備・管理業務(図書の紹介、本の読み語りなど児童生徒が読書に親しむ活動等、市立図書館や地域の読み語りボランティア等との連携)	○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内小中学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:05～16:50のうち6時間勤務各学校による	週5日(原則、開校日)	日額 8,063円～	2月23日(月)	②
58	全城	学校保健業務補助員	2名	学校保健業務	○養護教諭免許 ○パソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる方 ○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内中学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:05～16:45のうち7時間勤務	週5日(原則、開校日)	日額 10,896円～	2月23日(月)	②
59	全城	特別支援教育支援員	8名	特別な支援を必要とする児童生徒への教科指導の補助、学校生活全般の指導、児童生徒の身辺介助など	○普通自動車運転免許(AT限定可)	市内中学校	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日	8:05～16:45のうち7時間勤務各学校による	週5日(月～金) 長期休業期間は一部勤務あり	日額 10,304円～	2月23日(月)	②

※問合せ・申込先
②庄原市教育委員会 教育部 教育総務課 総務係(TEL 0824-73-1182)