

令和 9 年度日高市会計年度任用職員募集案内

令和 9 年度の会計年度任用職員を募集します。

※会計年度任用職員とは、1 年度内（4 月 1 日～翌 3 月 31 日）で勤務する非常勤の職員です。

年齢制限はありませんが、地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は応募できません。

1 募集職種・勤務形態等

（ 1 ） 募集職種

一般行政事務員（障がい者含む）	情報処理補助員	情報システム運用支援員
交通指導員	滞納処分事務指導員	消費生活相談員
内職相談員	就労支援員	面接相談員
母子・父子自立支援プログラム策定員	介護認定調査員	介護給付適正化専門員
用務員	保育士	児童発達支援員
子育て支援員	家庭児童相談員	保健師
看護師	管理栄養士	栄養士
助産師	母子保健利用者支援専門員	特別支援教育補助員
ふれあい相談員	学習支援員	教育相談員
教育相談員（心理職）	教育指導員	教育指導幹
I C T 支援員	図書整理員	給食運搬員
発掘調査作業員	文化財資料整理員	図書館司書

（ 2 ） 勤務形態等

勤務開始日や勤務形態、報酬・給料、社会保険の有無、勤務場所等の詳細については、別添「募集職種・内容一覧表」を参照してください。

2 選考方法

（ 1 ） 日高市会計年度任用職員申込書による書類選考

（ 2 ） 個人面接 ※必要に応じて実施（実施する際は別途連絡します。）

3 応募手続等

（ 1 ） 申込書等の受付

郵送または 総務課窓口 へ持参	期 間	11月30日（月）まで【消印有効】 ※持参の場合午前 9 時～午後 4 時 30 分。また、土曜日、日曜日、祝日は閉庁日のため、受け付けしません。
	宛 先	〒350-1292 日高市大字南平沢1020番地（本庁舎 2 階） 日高市役所総務部総務課人事厚生担当

◆ 申込みの際の注意事項 ◆

- 1 郵送は簡易書留郵便に限ります。
- 2 書類不備の場合は、受け付けできません。
- 3 提出された書類は、一切お返しいたしません。
- 4 理由を問わず、書類不備や期間内に不到達のため申込不受理となっても、当市は責任を負いません。

(2) 提出書類

- 1 日高市会計年度任用職員申込書 ※必ず自書してください。
- 2 こども性暴力防止法に基づく対象職種については誓約書
- 3 資格・免許の写し等

※別添「募集職種・内容一覧表」を参照し、特記事項欄に必要な資格が記載されている職種のみ提出してください。

4

募集から任用まで

任用までの流れ	時期	内容
書類選考	12月下旬まで	申込書の内容を基に書類選考を実施
個人面接	12月下旬まで	必要に応じて実施
選考結果の通知	1月下旬	選考結果の通知を送付
勤務開始	4月1日以降	それぞれの勤務形態に基づき勤務開始

- (1) 選考等の結果に基づき、職種毎に会計年度任用職員任用候補者名簿へ登載します。欠員の状況等に応じて、登載順に任用します。
- (2) 任用候補者名簿の有効期限は4月1日から翌年3月31日までです。

5

休暇・福利厚生（※勤務形態に応じて異なります。）

- (1) 年次有給休暇、特別休暇（例えば夏季休暇）等があります。
- (2) 定期健康診断、ストレスチェックの適用があります。

6

お知らせ（会計年度任用職員希望者登録制度）

繁忙期や職員の欠員状況に応じて一般行政事務員として勤務していただける会計年度任用職員を円滑に選考することを目的とした、希望者登録制度もあります。あらかじめ希望する勤務条件等を登録していただき、必要に応じて条件に合う方を登録者の中から選考し、会計年度任用職員として任用するものです。なお、登録をしても必ず就労できるものではありません。また、任用期間も短期間になります。ご興味のある方は、市ホームページをご確認ください。



【問い合わせ】日高市役所総務部 総務課 人事厚生担当（本庁舎2階）
住 所 〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢1020番地
電 話 042-989-2111（内線2240）
F A X 042-989-2316
e-mail Link@city.hidaka.lg.jp