

令和7年度補助職員登録について

令和7年度中に補助職員として任用見込みの職務内容は、下記のとおりです。
 登録者名簿に登録を希望される方は、登録申請書に所定の事項を記載し、人事課まで提出又は郵送してください。
 また、障がい者の方の登録も受付いたします。登録の際は、障害者手帳や療育手帳等の写しを添付願います。
 なお、勤務内容・勤務形態は、都合により変更となることがあります。また、登録可能な職種について掲載しており、全ての職種において新規募集をしているわけではありませんので、御了承ください。

- 受付期間：随時 8時30分～17時15分（土、日、祝日及び年末年始を除く。）
- 提出先：314-8655 鹿嶋市大字平井1187番地1 鹿嶋市総務部人事課

登録を募集している職（令和7年4月1日から）

職務内容	勤務形態	職務内容	勤務形態
○一般事務補助 時給区分：一般事務補助（1,161円）		○子育て支援センター補助 ※要資格等 技術補助（1,293円）	
パソコン入力等定型的単純業務 窓口案内業務等 （本庁、市内の施設）	月曜～金曜 8:30～17:15	鹿嶋市地域子育て支援センターでの保育補助	火曜～日曜※シフト制 10:00～17:30（うち6時間以内）
※ワード・エクセル操作ができる方を優先します。 ※1～3か月程度の短期間任用の場合もあります。		※次のいずれか資格等を有する方 ・保育士、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭のいずれかの免許を有する方 ・子育て支援員研修を修了した方 ・上記の方と同等の能力を有すると認められる方	
○給食配膳員 時給区分：一般事務補助（1,161円）		○保育補助 ※要資格等 時給区分：技術補助（1,293円）	
学校給食の配膳業務、簡易な施設清掃業務 （市内の小中学校）	月曜～金曜 9:00～15:00（うち5時間） 夏季休業中（7/25～8/24）勤務なし	認定こども園、保育園、幼稚園での乳幼児、障がい児保育、預かり保育 （市内の施設）	月曜～金曜 8:00～17:30（うち6時間以内）
○電話交換員 時給区分：一般事務補助（1,161円）		※資格等：保育士、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭のいずれかの免許を有する方、または子育て支援員研修を修了した方、若しくは障がい児保育の経験がある方	
市役所本庁舎での電話交換業務及び放送業務	月曜～金曜 8:30～17:15		

◎ 報酬（時間額） 単位：円／時間

職種区分	金額
技術補助職員	1,293
特殊作業補助職員	1,189
一般事務補助職員	1,161

※給与改定等により、変更となる場合があります。
 ※このほか、一定の条件を満たす方には、期末手当及び勤勉手当（賞与）が支給されます。

◎ 勤務条件等

勤務時間	1週間当たり30時間以内とします。
通勤費用	片道の通勤距離が2km以上の場合に、距離に応じた金額を別途支給します。
健康保険等	勤務形態により、健康保険（市町村共済又は公立学校共済）、厚生年金保険、雇用保険適用あり。該当する場合は、毎月の報酬から本人負担分の保険料のほか、所得税などが差し引かれます。

◎ その他

- 1 令和7年度中に補助職員の任用の必要が生じた場合は、補助職員任用登録者名簿に登録された方々の中から、その都度選考（面接含む）のうえ、採用いたします（採用決定された方には、その都度連絡いたします。）。
- 2 登録された方がすべて採用されるわけではありませんので、御了承ください。
- 3 登録の有効期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間です。
- 4 任用期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間で職務上必要な期間とします。
- 5 採用が決定した場合、職種によって、健康診断票等一定の書類の提出が必要です。