

多摩市会計年度任用職員（補助スタッフ・短期）の職種等についての希望調査表（令和8年度）

■記入要領

・右上に氏名を記入し、下表の希望する業務の「希望」欄（表内左端）に○をつけてください。（他の職との重複可）

■その他留意事項

- ・下記の業務は、議会において予算が可決され、必要な予算が確保されることを条件とします。
- ・業務の内容は、業務計画により登録時とは変更となる場合があります。

■希望調査表

年間予定業務									
希望	職種	部署名	勤務場所	業務内容	期間	日数	勤務時間/日	その他特記事項	必須資格
	短期事務補助	議会事務局	市役所本庁舎	4定例会開催中の事務補助等	6・9・12・3月	全60日程度	6時間	基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	人事課	市役所本庁舎	年末調整に係る書類整理及びデータ入力、書類の封入封緘作業等	11月～1月	全20日程度	6時間	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方	
	短期事務補助	課税課	市役所 西会議室 又は本庁舎	当初課税資料作成（約12万件）、データ入力等	4～6月 1～3月	週5日	5～7時間	当初課税処理の繁忙期は7時間勤務。電話対応、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	納税課	市役所本庁舎	窓口、電話対応業務及び、パソコン操作、システム入力事務等	5～10月	月12日	6時間	電話・事務対応、パソコンによる作業に対応できる方	
	短期事務補助	市民課	ヘルプ永山又は市役所本庁舎	マイナンバーカードの交付等に関する窓口対応、電話対応及び事務補助等	4～3月	週2～4日	7～8時間	パソコンによる作業（エクセル、ワード、業務用システム等）等に対応できる方（土日、祝日勤務有り）	
	短期事務補助	市民課	市役所本庁舎	市民課窓口及びフロア案内業務、証明発行に関する入力作業、住民票等の交付、公金収納及び住民記録関係事務補助等	4・5・2・3月	週3～4日	7～8時間	窓口・電話対応、パソコンによる作業（エクセル、ワード、業務用システム等）等に対応できる方（土日、祝日勤務有り）	
	短期事務補助	市民課	市役所本庁舎	戸籍証明の発行、窓口・電話対応及び戸籍関係の事務補助等	4～3月	週3～4日	6時間	パソコンによる作業（エクセル、ワード、業務用システム等）等に対応できる方	
	短期事務補助	平和・人権課	ヴィータ7 階他	課の事務補助及び課の事業に関する資料作成、会場整理等	4～3月	週2程度	6時間	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方（事業により土日、祝日勤務有り）	
	短期事務補助	子ども・若者政策課	市役所本庁舎	保育所等への新規入所・継続申込等各種申請書類内容入力、確認及び整理、保育料決定業務補助、施設運営に係る書類チェック、電話及び窓口の一次対応及び事務補助等	4～3月	週4日	6時間	窓口・電話対応、パソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	児童青少年課	市役所本庁舎又は会議室	学童クラブ入所申請に係るシステム入力、申請事務作業等	10月～1月	週5日	5～6時間	基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	福祉総務課	市役所本庁舎	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の事務補助（窓口対応、書類進達処理、問合せ対応等）	4～3月	週2～3日	6時間	データ入力など、パソコンによる作業に対応できる方	
	短期事務補助	保険年金課	市役所本庁舎	保健事業事務補助（健診結果入力・書類整理等）	1月～3月	週3日	6時間	事務経験のある方で、電話・窓口対応、事務作業、パソコン操作（ワード・エクセル、データ入力等）ができる方	
	短期事務補助	介護保険課	市役所本庁舎	介護保険に係る認定事務（入力・発送・書類整理等）	6月中旬～8月初旬	週3日程度	6時間	事務経験があり、事務作業・入力作業・パソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	環境政策課	市役所東庁舎	犬の登録に関するデータ入力、書類整理等	4～3月	全20日	6時間	週1～2日程度。基本的なパソコンのキーボード操作ができる方	
	短期事務補助	資源循環推進課	市役所東庁舎他	有料指定袋減免申請受付業務	1月上旬～2月上旬	週3～5日	概ね6時間	土日の勤務有	
	短期事務補助	公民館	永山公民館	T A M A 映画フォーラムに関する事務、電話対応等	10月上旬～1月下旬の4ヶ月間	週3～4日	4～7時間	パソコン操作（ワード・エクセル、インターネット検索、基本的なセキュリティ知識）ができる方 土日祝日、月2回程度の夜間勤務有り	
	短期事務補助	公民館	関戸公民館	公民館事業の運営及び広報活動、事務補助等	4～3月	週2～4日	4～8時間	社会教育に関心のある方で、電話・事務対応、パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方 土日祝日、夜間勤務有り	
	短期事務補助	学校支援課	ヘルプ永山	就学時健康診断の受付及び事務補助	10～12月のうち、最大18日間	週1～4日程度	概ね5時間	市民対応ができる方で、事務経験がある方	
	短期事務補助	学校支援課	ヘルプ永山	就学援助・就学奨励の事務補助	5～7月	全40日程度	5～6時間	事務経験のある方	

年間予定業務									
希望	職種	部署名	勤務場所	業務内容	期間	日数	勤務時間/日	その他特記事項	必須資格
	短期事務補助	学校給食センター	永山調理所	学校給食に関する事務補助	4～3月	週2日程度	4～5時間	事務経験のある方で、データ入力など、パソコンによる作業に対応できる方	
	短期事務補助	教育指導課	ヘルプ永山	課の事務補助及び課の事業に関する資料作成等	4～3月	週2～4日	6～8時間	電話・事務対応、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	短期事務補助	各課	市役所本庁舎他	産休・育休・病休等における代替業務	未定	週5日以内	6～8時間	事務経験のある方で、パソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	軽作業員	教育振興課	市内小・中学校	校舎内外の清掃・整備、施設設備の補修・整備等	4～3月	週2～3日	7時間15分	校地内の草刈り、樹木の手入れ、清掃、学校設備の整備等の業務や学校行事等の準備業務に従事できる方	
	軽作業員	図書館	市内図書館	各図書館の貸出・返却業務、利用者登録、予約資料の処理、返却資料の配架、書架整理、連絡車の処理等図書館業務の補助作業	4～3月	週4日程度	6時間	パソコン操作（ワード・エクセル、インターネット検索、基本的なセキュリティ知識）ができる方	
	軽作業員	選挙管理委員会事務局	市役所東会議室棟	多摩市長選挙・多摩市議会議員補欠選挙の執行に係る事務	4月	全15日程度	6時間	電話・事務対応、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	軽作業員	選挙管理委員会事務局	市役所東会議室棟	多摩市長選挙・多摩市議会議員補欠選挙執行に伴う選挙準備作業・事務、資器材整備ほか	4月	週3～5日	6時間	事務経験がある方	
	軽作業員	選挙管理委員会事務局	市役所東会議室棟	多摩市議会議員選挙の執行に係る事務	3月	全15日程度	6時間	電話・事務対応、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方	
	軽作業員	選挙管理委員会事務局	市役所東会議室棟	多摩市議会議員選挙執行に伴う選挙準備作業・事務、資器材整備ほか	3月	週3～5日	6時間	事務経験がある方	
	養護教諭	教育指導課	市内小・中学校	産休・育休・病休等における代替業務	未定	週5日以内	6～8時間	養護教諭経験のある方	
	栄養士	学校給食センター	南野調理所又は永山調理所	学校給食栄養士業務に関する全般	4～3月	週5日程度	3～5時間（早出あり）	栄養士の資格を有する方で、給食物資の検収作業や事務等、パソコンによる作業に対応できる方	栄養士
	検診助手	学校支援課	市内小学校	就学時健康診断の受付、会場設営、検診器具の準備・手渡し、医師診断内容の記録等	10～12月のうち、最大18日間	週1～4日程度	概ね3時間	看護師、歯科衛生士、歯科助手、教員、健診介助等の業務経験のある方、歯式を書ける方	
	検診助手	学校支援課	市内小・中学校	児童・生徒の定期健康診断における検診器具の準備、後片付け、記録、統計等	4～7月	学校の指定日	概ね3～5時間	看護師、歯科衛生士、歯科助手、教員、健診介助等の業務経験のある方、歯式を書ける方	
	児童厚生員	児童青少年課	市内児童館	児童館での事業や子どもの健全育成の補助、乳幼児親子から高校生までの来館者対応等	4～3月	週2～5日	概ね4～7時間	土日勤務有り 保育士・教員資格を有する方は有資格者の単価になります	
	短期看護師	各課	健康センター等	産休・育休・病休等における代替業務	未定	週5日以内	6～8時間	看護師の資格を有する方	看護師
	短期保健師	各課	健康センター等	産休・育休・病休等における代替業務	未定	週5日以内	6～8時間	保健師の資格を有する方	保健師
	保育士	多摩保育園	多摩保育園	産休・育休・病休等における代替業務	未定	週5日以内	6～8時間	保育士の資格を有する方	保育士
	保育士	こども家庭センター	ヘルプ永山	児童虐待防止啓発講演会中の子どもの保育	11月中の土日のうち1日	1日	およそ2～3時間	保育士資格を有している方に限ります。当日の保育状況によっては、お断りする可能性があります。	保育士
	保育士	こども家庭センター	健康センター	遊びを通じての発達障がい（疑い）のある児への集団・個別教育等	4～3月	月2日程度	6時間	原則保育士資格を有する方 発達障がい（疑い）のある児に対する知識がある方	
	保育士	こども家庭センター	健康センター	母子保健事業（健康診断等）実施中の保育、保護者への支援等	4～3月	月1～6日程度	概ね3～6時間	原則保育士資格を有する方	
	保育士	障害福祉課	発達支援室	発達障がい（疑い）のある児の親のグループの交流会・啓発講座講演会時等の保育	4～3月	年間7回程度	2～3時間	保育士資格を有する方	保育士
	保育士	各課	公民館、健康センター等	各種講座保育士	講座開催日	未定	概ね2～5時間	保育士、または保育経験のある方	