

# 会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】



## ◎【履歴書と職務経歴書】

受領日(郵送の場合は消印日)から10日以内に、  
一次選考(書類選考)の上、**二次選考(面接)に進む方にのみ、**電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先

⇒ 郡山市役所 人事課任用係 (〒963-8601郡山市朝日1-23-7)

T E L : 024-924-2041

(電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

- \* 選考は、書類受領後に順次行っております。  
お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
- \* 応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
- \* 原則、駐車場は自己確保・自己負担(出先機関の場合、駐車場がある場合があります)

| 勤務場所 | 勤務所属<br>(所在地) | 職種  | 募集<br>人数 | 給与 ※              | 勤務時間1 | 期間<br>(予定)                                | 主な業務内容                                                                                                                                              | 勤務時間2                                      | 勤務日                | 駐車場 |
|------|---------------|-----|----------|-------------------|-------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|-----|
| 本庁   | 文化振興課         | 事務職 | 1名       | 157,610円～<br>(月額) | 週29時間 | 令和8年11月30日<br>～<br>令和8年12月31日             | (文化振興課関係業務)<br>・庶務・予算編成業務補助<br>・補助金・奨励金交付、行政財産使用許可業務(申請受付、申請書及び実績報告書の確認補助、窓口・電話対応、書類送付)<br>・埋蔵文化財包蔵地の照会回答 等                                         | (週3日)<br>9:30～16:30<br>(週2日)<br>9:30～16:00 | 月曜～金曜の<br>週5日      | 無   |
| 本庁   | 産業雇用政策課       | 事務職 | 1名       | 190,219円～<br>(月額) | 週35時間 | 令和8年12月31日                                | (運送事業者等支援補助金業務)<br>・電話・窓口対応<br>・補助金交付申請書の受付・審査・交付事務(パソコンでのデータ入力、書類整理) 等                                                                             | 9:00～17:00                                 | 月曜～金曜の<br>週5日      | 無   |
| 本庁   | 市民課           | 事務職 | 1名       | 157,610円～<br>(月額) | 週29時間 | 令和8年10月1日<br>～<br>令和8年10月29日<br>※更新の可能性あり | (戸籍関係業務)<br>・戸籍届書の受付・審査・入力、決裁及び届出人への電話連絡、書類整理、庶務等<br>・火葬関係業務(電話受付、申請書受付・審査、許可書の作成・発行等)<br>・コンビニ交付非住所本籍人利用申請の承認業務<br>・戸籍の統計に関する業務 等<br><br>※職員の産育休代替 | 9:00～17:15                                 | 月・火・水・木<br>(金曜日は休) | 無   |
| 本庁   | 区画整理課         | 事務職 | 1名       | 157,610円～<br>(月額) | 週29時間 | 令和8年10月1日<br>～<br>令和8年12月31日              | (区画整理補償業務)<br>・補償に係る書類の作成及び起案処理<br>・財務システムへの予算執行入力処理<br>・電話対応<br>・文書等の発送処理<br>・その他職員の事務補助 等<br><br>※職員の欠員代替<br>※要自動車運転免許                            | (週3日)<br>8:30～15:30<br>(週2日)<br>8:30～15:00 | 月曜～金曜の<br>週5日      | 無   |

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。  
月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。  
また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、  
本人の希望等により更新となる可能性があります。

# 会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】



## ◎【履歴書 と 職務経歴書】

受領日(郵送の場合は消印日)から10日以内に、  
一次選考(書類選考)の上、**二次選考(面接)に進む方にのみ、**電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先

⇒ 郡山市役所 人事課任用係 (〒963-8601郡山市朝日1-23-7)

T E L : 024-924-2041

(電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

- \* 選考は、書類受領後に順次行っております。  
お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
- \* 応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
- \* 原則、駐車場は自己確保・自己負担(出先機関の場合、駐車場がある場合があります)

| 勤務場所   | 勤務所属<br>(所在地)                  | 職種  | 募集<br>人数 | 給与 ※              | 勤務時間1 | 期間<br>(予定)                   | 主な業務内容                                                                                                                                                                                                          | 勤務時間2                                        | 勤務日           | 駐車場 |
|--------|--------------------------------|-----|----------|-------------------|-------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|-----|
| 行政センター | 西田行政センター<br>(西田町三丁目字桜内<br>259) | 事務職 | 1名       | 157,610円～<br>(月額) | 週29時間 | 令和8年10月1日<br>～<br>令和8年12月31日 | (戸籍関係業務)<br>・窓口業務(各種申請受付、証明書発行、税関係対応など)<br>・団体事務業務(各種団体の起案・書類作成、収入・支出取扱いなど)<br>・文書送達業務(本庁・管内施設間の文書收受)<br>・電話対応 等<br><br>※職員の欠員代替<br>※要自動車運転免許                                                                   | (月・水・金)<br>9:00～16:00<br>(火・木)<br>9:00～15:30 | 月曜～金曜の<br>週5日 | 有   |
| 本庁     | 収納課                            | 事務職 | 1名       | 157,610円～<br>(月額) | 週29時間 | 令和8年10月1日<br>～<br>令和9年3月31日  | (市税等の収納に関する業務)<br>・市税等口座振替に関する業務(申請受付、金融機関との書類授受、システム入力及びチェック、口座振替開始通知書の送付 等)<br>・所得税・市県民税申告用市税納付額確認書発行業務<br>・市税等還付業務(口座情報システム入力、還付通知書発送 等)<br>・上記業務に係る電話・窓口対応<br>・督促状・催告書などの発送業務補助(チェック、引抜き) 等<br><br>※職員の欠員代替 | (週4日)<br>9:00～16:00<br>(週1日)<br>9:00～15:00   | 月曜～金曜の<br>週5日 | 無   |

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。  
月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。  
また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、  
本人の希望等により更新となる可能性があります。