

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
1	一般事務	秘書課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	秘書課	029-232-9103
2	一般事務	政策企画課	地方創生に関する事務補助全般、各種調査のデータ分析補助	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	政策企画課	029-350-1580
3	一般事務	デジタルイノベーション課	庁内ネットワーク保守事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	デジタルイノベーション課	029-297-5885
4	一般事務	デジタルイノベーション課	各種統計調査事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（インターネット検索等により、業務に必要な情報を調査し、まとめることができる方・大量の書類の整理作業を正確にこなすことが可能な方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	デジタルイノベーション課	029-297-5885
5	一般事務	デジタルイノベーション課	経済センサス活動調査事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	デジタルイノベーション課	029-297-5885
6	一般事務	デジタルイノベーション課	デジタルまちづくり推進事務、デジタルバйд対策関連業務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（AIや先端技術、まちづくりに興味を持って積極的に取り組める方・初心者を使い方をレクチャーできる程度にスマホの基本操作に慣れている方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	デジタルイノベーション課	029-297-5885
7	一般事務	みとの魅力発信課	広報紙編集・イラスト等作成事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(Adobe製品（Illustrator及びIndesign））を使用でき、イラストや図を作成できる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	みとの魅力発信課	029-232-9107
8	一般事務	みとの魅力発信課	市のイメージアップに係る企画・調整業務、市政情報の発信業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(デジタル一眼カメラを使用した写真及び動画の撮影を実施できる方、Adobe製品（Illustrator、Photoshop及びPremiere Pro）を使用した画像及び動画の編集業務を実施できる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	みとの魅力発信課	029-232-9107
9	一般事務	みとの魅力発信課	フィルムコミッション事業に係る業務、市のイメージアップに係る企画・調整業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(映像制作会社やロケ地となる施設の管理者等との連絡・調整や、映像制作会社が求めるロケ地の提案、現場でのロケ立会い等を円滑に進められるための知識・経験が豊富な方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日 ※土日祝日との割振り変更の場合あり) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	みとの魅力発信課	029-232-9107
10	一般事務	市民相談室	苦情・陳情・要望・相談の受付・処理事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	みとの魅力発信課 市民相談室	029-232-9109
11	一般事務	総務法制課	文書の受領・発送及び浄書受付・執行管理事務（関係機関との調整含む）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／行政経験のある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	総務法制課	029-232-9116

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
12	一般事務	総務法制課	文書管理システムの運用管理及び保存 文書の集中管理事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（A T限定可）／・行政経験のある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	総務法制課	029-232-9116
13	一般事務	総務法制課	情報公開センター及び個人情報保護セ ンター運営事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方／・行政経験のある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	総務法制課	029-232-9116
14	一般事務	行政経営課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	行政経営課	029-232-9227
15	一般事務	人事課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	人事課	029-232-9120
16	一般事務	市民課（本庁、 各出張所、バス ポートセン ター）※勤務地 の希望はできま せん。	行政事務補助全般（窓口・電話対応等 中心）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方・（接客・電話対応中心）	(1)勤務時間(8:30～19:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日(土・日勤務の場合あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	38名	市民課	029-232-9156
17	一般事務	市民課（戸籍 係）	行政事務補助全般（窓口・電話対応等 中心）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方・（接客・電話対応中心）	(1)勤務時間(8:30～17:15(1日7時間45分)) (2)勤務日数(週3日程度(土・日・祝勤務が中心)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	3名	市民課	029-232-9156
18	一般事務	市民課（バス ポートセン ター）	行政事務補助全般（窓口・電話対応等 中心）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方・（接客・電話対応中心）	(1)勤務時間(8:30～17:15(1日7時間45分)) (2)勤務日数(週3日程度(日曜勤務の場合あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	2名	市民課	029-232-9156
19	一般事務	市民税課	市民税及び軽自動車税の減免事務、行 政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	市民税課	029-303-8576
20	一般事務	市民税課	軽自動車税等事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	市民税課	029-303-8576
21	一般事務	市民税課	市民税・県民税事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	3名	市民税課	029-232-9138
22	一般事務	資産税課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	資産税課	029-232-9141

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
23	一般事務	資産税課	土地・家屋所有権移転等異動連絡小票作成及び電子データ更新事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	資産税課	029-232-9141
24	一般事務	資産税課	税務調査事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	資産税課	029-232-9141
25	一般事務	資産税課	固定資産税・都市計画税の減免事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	資産税課	029-232-9141
26	一般事務	収税課	徴税関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	12名	収税課	029-232-9145
27	一般事務	市民センター (勤務場所は指定できません)	市民センターにおける行政事務全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日 ※土日祝日との割振り変更の場合あり) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	42名	市民生活課	029-232-9151
28	一般事務	市民センター (勤務場所は指定できません)	市民センターにおける行政事務全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15(1日7時間45分)) (2)勤務日数(月～金の週3日 ※土日祝日との割振り変更の場合あり) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	35名	市民生活課	029-232-9151
29	一般事務	市民生活課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(市民課、出張所、市民センターで窓口業務経験がある方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日 ※土日祝日との割振り変更の場合あり) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	市民生活課	029-232-9151
30	一般事務	防災・危機管理課	防災訓練等調整・実施業務、防災事務補助、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日 ※土日祝日との割振り変更の場合あり) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	防災・危機管理課	029-232-9152
31	一般事務	生活安全課	交通安全指導事務（主に小・中学校の校庭での指導）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(インターネット検索等により、業務に必要な情報を調査し、まとめることができる方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月の勤務日数は常勤職員の勤務日数の3/5以下) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	生活安全課	029-224-1113
32	一般事務	生活安全課	交通安全・防犯事務（県民交通災害共済事務等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(インターネット検索等により、業務に必要な情報を調査し、まとめることができる方)	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	生活安全課	029-224-1113
33	一般事務	生活安全課	交通安全・防犯事務（補助金交付事務等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(インターネット検索等により、業務に必要な情報を調査し、まとめることができる方)	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	生活安全課	029-224-1113

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
34	一般事務	生活安全課	空き家空き地相談対応事務（現地調査等、外での業務あり）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（インターネット検索等により、業務に必要な情報を調査し、まとめることができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	3名	生活安全課	029-224-1113
35	一般事務	文化交流課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(土・日勤務の場合あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	文化交流課	029-291-3846
36	一般事務	スポーツ課	水戸黄門漫遊マラソン関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・学校管理職経験がある方又はマラソン大会競技運営に係る専門的知識を有する方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	2名	スポーツ課	029-303-7808
37	一般事務	スポーツ課	水戸黄門漫遊マラソン関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	スポーツ課	029-303-7808
38	一般事務	スポーツ課	水戸黄門漫遊マラソン関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(8か月(4月～11月))	月額	206,500	円以上	2名	スポーツ課	029-303-7808
39	一般事務	体育施設整備課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（建築関係の豊富な知識・経験のある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	体育施設整備課	029-306-6760
40	一般事務	男女平等参画課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(土日祝日との振替の場合あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	男女平等参画課	029-226-3161
41	一般事務	環境保全課	地球温暖化対応及び省エネ関連事務、イベント補助	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分※業務都合により変更有) (2)勤務日数(週5日(土・日・祝を含む。基本は月～金)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	環境保全課	029-232-9154
42	一般事務	環境保全課	公害苦情対応事務、イベント補助	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分※業務都合により変更有) (2)勤務日数(週5日(土・日・祝を含む。基本は月～金)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	環境保全課	029-232-9154
43	一般事務	堀斎場	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～20:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(友引、1月1日、2日を除くシフト(基本週5日)) (3)任用期間(1年(4月～翌年3月))	月額	206,500	円以上	2名	衛生事業課	029-251-2559
44	一般事務	見川クリーンセンター	投入量の集計及び浄化槽汚泥の投入許可事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	衛生事業課	029-241-1628

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
45	一般事務	見川クリーンセンター	し尿及び浄化槽汚泥搬入確認事務並びに施設内管理業務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定不可）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	衛生事業課	029-241-1628
46	一般事務	衛生事業課	し尿処理手数料の督促及び滞納整理事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	衛生事業課	029-232-9160
47	清掃員	清掃事務所	塵芥収集業務	なし	(1)勤務時間(7:30～16:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	212,600	円以上	12名	清掃事務所	029-297-5821
48	保育士	ふれあいの館	ふれあいの館運営事務	・保育士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日(土曜日勤務の週有り)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	福祉総務課	029-232-9169
49	一般事務	福祉総務課（給付金室）	低所得世帯支援給付金支給関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(5か月(4月～8月))	月額	206,500	円以上	2名	福祉総務課	029-297-4035
50	一般事務	生活福祉課	生活保護就労支援事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	生活福祉課	029-232-9171
51	一般事務	生活福祉課	生活保護追加給付事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	生活福祉課	029-232-9171
52	一般事務	障害福祉課	障害者給付費適正化事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
53	社会福祉士	障害福祉課	障害児ケースワーク及びサービス支給決定事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・社会福祉士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
54	一般事務	障害福祉課	障害者認定調査事務及び支援区分審査関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
55	精神保健福祉士	障害福祉課	精神保健福祉事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(精神保健福祉士資格)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
56	社会福祉士	障害福祉課	障害者虐待防止センター事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・社会福祉士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
57	一般事務	障害福祉課	障害者虐待防止センター事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
58	社会福祉士	障害福祉課	障害者（児）ケースワーク及びサービス支給決定事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・社会福祉士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
59	社会福祉士	障害福祉課	地域自立支援協議会事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・社会福祉士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
60	一般事務	障害福祉課	精神障害者福祉手帳及び自立支援医療関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
61	一般事務	障害福祉課	障害者共同受発注センター運営事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	2名	障害福祉課	029-350-8053
62	一般事務	障害福祉課	窓口応対等事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	障害福祉課	029-350-8053
63	一般事務	高齢福祉課	高齢者クラブの育成指導事務（会議・研修会・イベント等運営含む）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	高齢福祉課	029-232-9174
64	社会福祉士	地域支援センター	権利擁護関係事務（成年後見関係・ケース対応等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・社会福祉士資格	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	高齢福祉課	029-232-9174
65	主任介護支援専門員	地域支援センター	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務、包括的支援事業に関する業務（総合相談支援事業、権利擁護事業、包括的・継続的ケアマネジメント事業、地域ケア会議等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(主任介護支援専門員資格)	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	2名	高齢福祉課	029-232-9174
66	管理栄養士	地域支援センター	栄養改善支援事業（栄養改善の普及啓発、個人・集団への助言指導等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・管理栄養士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	192,100	円以上	1名	高齢福祉課	029-232-9174

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
67	保健師又は看護師	地域支援センター	介護予防訪問指導業務（虚弱高齢者への助言・指導、介護予防の通いの場における助言・指導等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師又は看護師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	○保健師資格保有者 月額 197,100円以上 ○看護師資格保有者 月額 192,100円以上			1名	高齢福祉課	029-232-9174
68	保健師又は看護師	地域支援センター	通所型介護予防事業・介護予防普及啓発事業（虚弱高齢者への助言・指導、介護予防の通いの場における助言・指導等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師又は看護師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	○保健師資格保有者 月額 197,100円以上 ○看護師資格保有者 月額 192,100円以上			2名	高齢福祉課	029-232-9174
69	保健師又は看護師	地域支援センター	元氣アップ・ステップ運動関係業務（参加者及びボランティアの健康管理・助言・指導、ボランティア養成等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師又は看護師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	○保健師資格保有者 月額 197,100円以上 ○看護師資格保有者 月額 192,100円以上			2名	高齢福祉課	029-232-9174
70	保健師又は看護師	地域支援センター	高齢者の保健事業と介護予防等の一体的実施業務（参加者及びボランティアの健康管理・助言・指導、ボランティア養成等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師又は看護師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	○保健師資格保有者 月額 197,100円以上 ○看護師資格保有者 月額 192,100円以上			1名	高齢福祉課	029-232-9174
71	一般事務	福祉指導課	社会福祉法人の現況報告書、各種手続き及び指導監査に係る一般業務全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	福祉指導課	029-350-8025
72	一般事務	介護保険課	給付費判定事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	介護保険課	029-232-9177
73	介護支援専門員	介護保険課	介護給付等適正化事務(ケアプラン点検)	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・介護支援専門員資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	介護保険課	029-232-9177
74	介護相談員	介護保険課	介護サービス相談員業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(9:00～16:00のうち1日6時間) (2)勤務日数(月～金で指定する日とし、1ヵ月10日程度勤務) (3)任用期間(1年(4月～3月)のうち120程度)	日額	9,546	円以上	1名	介護保険課	029-232-9177
75	一般事務	介護保険課	要介護認定事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	介護保険課	029-232-9147
76	一般事務	介護保険課	要介護認定進捗管理事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(9:00～16:00のうち1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	介護保険課	029-232-9147
77	介護支援専門員	介護保険課	要介護認定調査事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・介護支援専門員又は受験可能な資格（保健師・介護福祉士等）・介護認定調査員（H21以降受講者）【4月の研修受講可】・一般家庭に訪問し調査を実施できる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	8名	介護保険課	029-232-9147

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
78	一般事務	介護保険課	介護保険料賦課・徴収事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(9:00～15:30のうち1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	介護保険課	029-232-9194
79	一般事務	介護保険課	介護保険料賦課・徴収事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	介護保険課	029-232-9194
80	一般事務	こども政策課	児童手当支給事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	こども政策課	029-232-9176
81	一般事務	こども政策課	児童扶養手当支給事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	こども政策課	029-232-9176
82	一般事務	こども政策課	ひとり親家庭支援事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	こども政策課	029-232-9176
83	子育て支援相談員	こども政策課	子育て支援相談業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保育士資格・幼稚園教諭資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	こども政策課	029-350-5577
84	一般事務	こども政策課	放課後学級事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	こども政策課	029-350-5577
85	放課後学級訪問指導員	こども政策課	放課後学級訪問指導業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(教員免許(教員経験のある方))	(1)勤務時間(9:30～18:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週4日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	144,000	円以上	1名	こども政策課	029-350-5577
86	乳幼児学級講師	こども政策課	乳幼児学級業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保育士資格・幼稚園教諭資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	こども政策課	029-350-5577
87	女性相談支援員	子育て支援課	女性相談業務（離婚や家族関係など女性の抱えるさまざまな悩みに関する相談対応等）、ＤＶ相談業務	その他(・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・大学卒業程度・相談業務の経験を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	1名	子育て支援課	029-232-9111
88	女性相談支援員	子育て支援課	女性相談業務（離婚や家族関係など女性の抱えるさまざまな悩みに関する相談対応等）、ＤＶ相談業務	その他(・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・大学卒業程度・相談業務の経験を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	159,400	円以上	1名	子育て支援課	029-232-9111

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
89	家庭児童相談員	子育て支援課	家庭児童相談業務（児童虐待、こどもの発達及び養育に関する相談対応等）	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方 ・次のいずれかの資格、免許を有する方 社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、保健師、助産師、保育士、教員免許等）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	159,400	円以上	2名	子育て支援課	029-232-9111
90	心理担当支援員	子育て支援課	心理に関する相談業務（心理アセスメント、こどもや保護者等の心理的側面からのケア等）	その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・大学や大学院で心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した方等）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	159,400	円以上	1名	子育て支援課	029-232-9111
91	一般事務	子育て支援課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	子育て支援課	029-232-9111
92	保健師又は看護師	子育て支援課	育児支援家庭訪問事務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師又は看護師資格／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	192,100	円以上	1名	子育て支援課	029-350-1216
93	管理栄養士又は栄養士	子育て支援課	栄養改善事務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・管理栄養士又は栄養士資格）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週2.5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	96,000	円以上	2名	子育て支援課	029-350-1216
94	歯科衛生士	子育て支援課	口腔保健事務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・歯科衛生士資格／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	150,300	円以上	1	子育て支援課	029-350-1216
95	歯科衛生士	子育て支援課	口腔保健事務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・歯科衛生士資格／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日6時間) (2)勤務日数(月～金のうち週2～3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	100,200	円以上	1名	子育て支援課	029-350-1216
96	保健師、助産師又は看護師	子育て支援課	母子健康手帳申請窓口業務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・保健師、助産師又は看護師資格・妊産婦の相談支援業務の経験のある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	118,200	円以上	2名	子育て支援課	029-350-1216
97	保健師、助産師又は看護師	子育て支援課	母子健康手帳申請窓口業務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・保健師、助産師又は看護師資格・妊産婦の相談支援業務の経験のある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週2日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	78,800	円以上	2名	子育て支援課	029-350-1216
98	保健師、助産師又は看護師	子育て支援課	妊産婦支援事務等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方・保健師、助産師又は看護師資格・要支援妊産婦の相談支援業務の経験のある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	2名	子育て支援課	029-350-1216
99	保健師	子育て支援課	5歳児健康診査事務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格／・行政経験のある方／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	155,300	円以上	1名	子育て支援課	029-350-1216

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
100	一般事務	子ども発達支援センター	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
101	言語聴覚士	子ども発達支援センター	子ども発達支援センター言語指導事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・言語聴覚士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(週3～4日希望の場合は要相談)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
102	臨床心理士	子ども発達支援センター	子ども発達支援センター運営事務（相談支援業務）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(臨床心理士または公認心理師資格)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
103	巡回指導員	子ども発達支援センター	子ども発達支援センター特別支援教育巡回指導員（保育施設等に対する巡回訪問）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(保育施設等への相談対応ができる方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	140,800	円以上	1名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
104	保育士	子ども発達支援センター	子ども発達支援センター運営事務（１～３歳児の個別・小集団の療育指導等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保育士資格	(1)勤務時間(9:00～16:00のうち1日6時間(但し週1日は9:00～14:30のうち4時間30分)) (2)勤務日数(月～金のうち週4日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	150,300	円以上	3名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
105	保育士	子ども発達支援センター妻里分室	子ども発達支援センター妻里分室運営事務（４・５歳児の個別・小集団の療育指導等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保育士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	1名	子育て支援課 子ども発達支援センター	029-253-3650
106	保育士	幼児保育課（市内保育所、認定子ども園）	市立保育所・認定子ども園での保育業務、子育て支援センター業務	・保育士資格（認定子ども園を希望する場合は、幼稚園教諭免許を併有していること。）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(7:30～19:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(土出勤の場合あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	78名	幼児保育課	029-232-9243
107	保育士	幼児保育課（市内保育所、認定子ども園）	市立保育所・認定子ども園での教育・保育業務	・保育士資格（認定子ども園を希望する場合は、幼稚園教諭免許を併有していること。）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(16:00～19:00の1日3時間) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	100,200	円以上	11名	幼児保育課	029-232-9243
108	保育士	幼児保育課（市内保育所、認定子ども園）	市立保育所・認定子ども園での教育・保育業務	・保育士資格（認定子ども園を希望する場合は、幼稚園教諭免許を併有していること。）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～12:30の1日4時間) (2)勤務日数(土の週1日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	26,700	円以上	11名	幼児保育課	029-232-9243
109	幼稚園型認定子ども園講師	幼児保育課（市内幼稚園型認定子ども園）	市立幼稚園型認定子ども園での教育・保育業務	・保育士資格・幼稚園教諭免許／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:00～18:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	3名	幼児保育課	029-232-9243
110	特別支援教育支援員	幼児保育課（市内幼稚園・認定子ども園）	特別支援を要する幼児の身辺介護等	なし	(1)勤務時間(8:30～13:30の1日5時間) (2)勤務日数(月～金の週5日(長期休業等の休みあり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	7名	幼児保育課	029-232-9243

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
111	預かり保育指導員	幼児保育課（市内幼稚園・幼稚園型認定こども園）	預かり保育業務	なし	(1)勤務時間(13:00～18:00のうち1日3～5時間) (2)勤務日数(月～金のうち園長が指定する日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	11名	幼児保育課	029-232-9243
112	保育補助員	幼児保育課（市内保育所）	市立保育所・認定こども園での保育補助業務	その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	4名	幼児保育課	029-232-9243
113	用務員	幼児保育課（市内保育所・認定こども園）	保育所・認定こども園の用務員業務	なし	(1)勤務時間(8:30～15:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	164,400	円以上	7名	幼児保育課	029-232-9243
114	用務員	幼児保育課（市内幼稚園）	幼稚園の用務員業務	なし	(1)勤務時間(8:30～15:00のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(長期休業等の休みあり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,361	円以上	3名	幼児保育課	029-232-9243
115	給食調理員	幼児保育課（市内保育所）	給食調理業務	その他（・調理師免許あれば尚可）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	197,800	円以上	4名	幼児保育課	029-232-9243
116	給食調理員	幼児保育課（市内保育所・認定こども園）	給食調理業務	その他（・調理師免許あれば尚可）	(1)勤務時間(8:30～15:00のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,100	円以上	4名	幼児保育課	029-232-9243
117	給食配膳員	幼児保育課（常澄認定こども園）	給食配膳業務	その他（・調理師免許あれば尚可）	(1)勤務時間(10:30～14:00の1日3時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(長期休業等の休みあり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,240	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
118	バス運転員	幼児保育課（内原認定こども園）	内原認定こども園園児送迎バス運行業務	・大型自動車運転免許	(1)勤務時間(7:30～17:30のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(長期休業等の休みあり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	日額	12,350	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
119	バス運転員	幼児保育課（内原認定こども園）	内原認定こども園園児送迎バス運行業務※常動運転手の休暇補充	・大型自動車運転免許	(1)勤務時間(7:30～17:30のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(園長が指定する日(年間20日程度)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	日額	12,350	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
120	バス添乗員	幼児保育課（内原認定こども園）	内原認定こども園園児送迎バス添乗業務	なし	(1)勤務時間(7:30～17:30のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(長期休業等の休みあり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
121	事務文書搬送事務	幼児保育課	市立幼稚園、保育所、認定こども園等への事務文書搬送事務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～16:30のうち1日7時間15分) (2)勤務日数(月～木の週4日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	159,700	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
122	幼稚園 保育所等 保育指導 事務	幼児保育課	市立幼稚園、保育所、認定こども園への保育指導事務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方 ・小学校長又は教頭経験者、幼稚園長または教頭経験者、保育所長経験者）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金の週3日程度) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
123	家庭的保育事業支援業務	幼児保育課	家庭的保育事業支援業務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方 ・保育士資格を有している、又は、家庭的保育者認定研修及び子育て支援研修（地域保育コース・地域型保育）が修了していれば尚可。なお、いずれも有していない場合は、採用後に家庭的保育者認定研修及び子育て支援員研修を受講していただきます。）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	幼児保育課	029-232-9243
124	一般事務	幼児保育課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	4名	幼児保育課	029-232-9243
125	看護師	幼児保育課（白梅保育所または河和田保育所）	医療的ケア児対応業務	・看護師資格／その他（・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	2名	幼児保育課	029-232-9243
126	医療事務	保健総務課（休日夜間緊急診療所）	休日夜間緊急診療所受付事務、現金取扱事務、診療報酬請求事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／その他（・医療事務経験者（手書きのカルテからの診療報酬算定となります。））	(1)勤務時間(平日8:30～16:30、日祝8:30～16:00(4～11月)、8:30～16:30(12～3月)) (2)勤務日数(平日:月8日程度、日祝:年75日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	173,300	円以上	1名	保健総務課	029-305-6290
127	医療事務	保健総務課（休日夜間緊急診療所）	休日夜間緊急診療所受付事務、現金取扱事務、診療報酬請求事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／その他（・医療事務経験者（手書きのカルテからの診療報酬算定となります。））	(1)勤務時間(日祝:8:30～16:00(4～11月)、8:30～16:30(12～3月)、平日:19:00～23:00(4～11月)、19:00～23:30(12～3月)) (2)勤務日数(日祝:年51日、平日:年154日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	173,300	円以上	1名	保健総務課	029-305-6290
128	医療事務	保健総務課（休日夜間緊急診療所）	休日夜間緊急診療所受付事務、現金取扱事務、診療報酬請求事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／その他（・医療事務経験者（手書きのカルテからの診療報酬算定となります。））	(1)勤務時間(平日:8:30～16:30、夜間:19:00～23:00(4～11月)、19:00～23:30(12～3月)) (2)勤務日数(平日:月3日程度、夜間:年187日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	173,300	円以上	1名	保健総務課	029-305-6290
129	一般事務	保健総務課	統計業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	保健総務課	029-305-6290
130	薬剤師	保健衛生課	食品営業の許可、届出の受理、監視指導等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・薬剤師資格）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	保健衛生課	029-243-7328
131	一般事務	保健衛生課	と畜検査助手	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:00～16:30のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	保健衛生課	029-243-7328
132	一般事務	動物愛護センター	狂犬病予防注射済票データ入力	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日3時間) (2)勤務日数(火～土のうち指定する日(雇用期間内で20日以内)) (3)任用期間(5月～7月)	時給	1,311	円以上	1名	保健衛生課 (動物愛護センター)	029-350-3800

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
133	一般事務	動物愛護センター（各集合注射会場）	狂犬病予防集合注射受付事務	なし	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日6時間～7時間) (2)勤務日数(火～土のうち指定する日(雇用期間内で10日以内)) (3)任用期間(4月～5月)	時給	1,311	円以上	4名	保健衛生課 (動物愛護センター)	029-350-3800
134	保健師又は看護師	健康づくり課	健康相談、教育、健診、訪問等の保健業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格／・看護師資格	(1)勤務時間(9:00～15:45のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	192,100	円以上	2名	健康づくり課	029-243-7311
135	一般事務	健康づくり課	特定健診、特定保健指導等事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311
136	保健師	健康づくり課	特定健診、特定保健指導等国保保健業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311
137	管理栄養士	健康づくり課	栄養改善に関する業務、健康相談、特定保健指導等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・管理栄養士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311
138	保健師	健康づくり課	高齢者の保健事業と介護予防等の一体的実施事業	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	154,300	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311
139	歯科衛生士	健康づくり課	高齢者の保健事業と介護予防等の一体的実施事業	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・歯科衛生士資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	150,300	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311
140	保健師	健康づくり課	常設保健センターにおける健康相談等保健業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	2名	健康づくり課	029-243-7311
141	保健師	健康づくり課	内原保健センターにおける健康相談等保健業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・保健師資格	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～日のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	2名	健康づくり課	029-243-7311
142	管理栄養士・保健師	健康づくり課	特定健診会場における特定保健指導	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・管理栄養士資格／・保健師資格	(1)勤務時間(7:00～20:00のうち1日5時間程度) (2)勤務日数(健診日程による) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,591	円以上	2名	健康づくり課	029-243-7311
143	精神保健福祉士	健康づくり課	精神保健に関する相談業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(精神保健福祉士資格)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	健康づくり課	029-243-7311

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
144	一般事務	感染症対策課	予防接種事業に係る行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	3名	感染症対策課	029-243-7315
145	一般事務	国保年金課	国保診療報酬明細書点検事務	その他(診療報酬明細書に関する知識を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日5時間45分) (2)勤務日数(月～金の週4日程度) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	153,700	円以上	1名	国保年金課	029-232-9166
146	一般事務	国保年金課	国保高額療養費等申請支給事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日4.65時間) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名	国保年金課	029-232-9166
147	一般事務	国保年金課	フロアマネージャー（窓口案内業務）	その他(来客対応時の接客等が身についている方)	(1)勤務時間(8:30～13:00の1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	国保年金課	029-232-9527
148	一般事務	国保年金課	フロアマネージャー（窓口案内業務）	その他(来客対応時の接客等が身についている方)	(1)勤務時間(12:45～17:15の1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	国保年金課	029-232-9527
149	一般事務	国保年金課	医療福祉事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	3名	国保年金課	029-232-9166
150	一般事務	国保年金課	国保資格管理・課税事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方／その他(窓口業務、電話対応の経験があり、大量の書類の整理作業を正確にこなせる方)	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	国保年金課	029-232-9526
151	一般事務	国保年金課	後期高齢者医療制度事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方／その他(窓口業務、電話対応の経験があり、大量の書類の整理作業を正確にこなせる方)	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	国保年金課	029-232-9528
152	年金相談員	国保年金課	国民年金相談業務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方／その他(社会保険労務士又は日本年金機構（旧社会保険庁）等における年金相談業務経験者)	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日 ※休日開庁時、出勤の場合有) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	2名	国保年金課	029-232-9529
153	一般事務	国保年金課	国民年金事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方	(1)勤務時間(8:30～19:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	国保年金課	029-232-9529
154	一般事務	商工課	金融関係及び庶務事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話対応ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	商工課	029-232-9185

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
155	一般事務	観光課	イベント準備・開催支援等事務、観光資料送付等事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（SNS（X、Instagram等）の基本操作ができる方／パワーポイント等で、チラシの原案の作成など、簡単なデザインができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(イベント時の土日祝勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	観光課	029-232-9189
156	一般事務	観光課	市マスコットキャラクターによる観光PR等事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（SNS（X、Instagram等）の基本操作ができる方／パワーポイント等で、チラシの原案の作成など、簡単なデザインができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(イベント時の土日祝勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	観光課	029-232-9189
157	一般事務	農政課	放射性物質測定事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(放射性物質測定の知識を有する方)	(1)勤務時間(9:30～15:00のうち1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	農政課	029-232-9181
158	一般事務	農政課	経営所得安定対策制度事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(経営所得安定対策制度の知識を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	2名	農政課	029-232-9181
159	園芸指導業務	ふるさと農場	市民農園での野菜栽培指導他管理業務及び冬期の森林公園管理業務	・農業改良普及員／その他(普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週4日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	194,100	円以上	1名	農政課	029-252-7500
160	園芸指導業務	ふるさと農場	市民農園での野菜栽培指導他管理業務及び冬期の森林公園管理業務	・農業改良普及員／その他(普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	農政課	029-252-7500
161	森林保全管理に関する業務	森林公園	森林保全管理及び森林環境教育関係業務	その他(森林に関する知識・経験を有する方、普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	農政課	029-252-7500
162	一般事務	農政課	農地集積推進事務（中間管理事業等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(・農地集積推進事務の知識を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	農政課	029-232-9181
163	一般事務	森林公園	施設管理事務及び農業者団体関係事務等	その他(普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名	農政課	029-252-7500
164	一般事務	森林公園	施設管理事務及び行事関係事務等	その他(パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作ができる方、普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	農政課	029-252-7500
165	一般事務	森林公園	肩掛式刈払機を使用した草刈作業等の公園管理業務等	その他(肩掛式刈払機を使用できる方、普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名	農政課	029-252-7500

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
166	一般事務	森林公園・ふるさと農場	草刈作業等の公園・農場管理業務、イベントの補助等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定不可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週1日程度(不定期)) (3)任用期間(1年(4月～3月))※冬期は業務減	時給	1,311	円以上	15名	農政課	029-252-7500
167	一般事務	森林公園	ヤギやウサギの飼育管理業務等	その他(普通自動車運転免許(降雪時でも通勤ができる方))	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日(土日祝日の出勤有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	2名	農政課	029-252-7500
168	一般事務	農業環境整備課	地籍調査事務、行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(地籍調査に関する事務経験者又は基本的知識を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日(月の勤務日数が常勤職員の3/5)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	農業環境整備課	029-232-9183
169	園芸作業員	農産振興課	栽培管理業務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(農業に関する知識・経験を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日～4日程度※業務の都合により勤務時間の変更有) (3)任用期間(4月～3月)	月額	128,000	円以上	1名	農産振興課	029-259-2212
170	一般事務	公設地方卸売市場	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	公設地方卸売市場	029-226-2331
171	一般事務	公設地方卸売市場	卸売市場内監視事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／その他(・市場内の巡回、指導ができる方)	(1)勤務時間(5:00～9:00の1日4時間) (2)勤務日数(週5日(土出勤あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	137,100	円以上	2名	公設地方卸売市場	029-226-2331
172	一般事務	建設計画課	道路計画関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	建設計画課	029-232-9233
173	一般事務	道路管理課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	道路管理課	029-232-9195
174	一般事務	都市計画課景観室	行政事務補助全般、屋外広告物許可申請の審査及び現地調査	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(屋外広告物講習会修了者もしくは同等以上の知識があると認められる方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	都市計画課	029-232-9206
175	建築士	建築指導課	耐震改修促進計画推進業務補助、耐震化支援（補助事業）業務補助、建築物調査	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(1級建築士、2級建築士又は建築系の業務経験がある方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	○建築士資格保有者 月額 279,500円以上 ○上記以外の方 月額 206,500円以上			1名	建築指導課	029-232-9210
176	一般事務	建築指導課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	建築指導課	029-232-9210

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
177	一般事務	建築指導課	建築基準法に基づく処分データの入力事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	建築指導課	029-232-9210
178	一般事務	建築指導課	開発許可事務、現地調査等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	建築指導課	029-232-9210
179	一般事務	公園緑地課	行政事務補助全般、現地調査等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日(土日祝日の勤務をお願いする場合があります)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	公園緑地課	029-232-9214
180	一般事務	内原駅南口周辺地区整備事務所	庶務、用地関連業務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	市街地整備課 内原駅南口周辺地区整備事務所	029-215-9911
181	一般事務	会計課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客（現金出納）、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	会計課	029-232-9100
182	一般事務	消防救助課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	消防総務課	029-221-0112
183	地図データメンテナンス入力事務	消防救助課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	消防総務課	029-221-0112
184	一般事務	給水課	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名	給水課	029-231-4112
185	一般事務	下水道計画課	排水設備関係事務及び現場での調査、検査業務及び行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(排水設備に関する知識を有する方)	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	下水道計画課	029-350-8508
186	一般事務	教育企画課	行政事務補助全般（会計年度任用職員の報酬・社会保険・雇用保険関係事務等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	教育企画課	029-306-8672
187	一般事務	教育企画課	行政事務補助全般（職員の給与及び届出関係事務、後援申請対応業務、学校へのチラシ等配布対応業務等）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	教育企画課	029-306-8672

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
188	用務員	市立小中学校及び義務教育学校	小中学校用務員業務	なし	(1)勤務時間(8:00～17:00の間の範囲で1日7時間45分) (2)勤務日数(一般職員の3/5の日数(週3日程度)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	132,900	円以上	46名	学校管理課	029-306-8673
189	用務員	市立小中学校	小中学校用務員業務	なし	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(一般職員の3/4の日数(週3日～4日程度)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	166,100	円以上	9名	学校管理課	029-306-8673
190	バス運転員	市立中学校	スクールバス運行業務	・大型自動車運転免許	(1)勤務時間(7:00～8:30 14:30～19:30のうち1日5時間30分以内) (2)勤務日数(月～金の週5日(ただし、学校行事により変更あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月)(ただし、学校休業日は原則勤務なし))	日額	12,350	円以上	1名	学校管理課	029-306-8673
191	バス運転員	市立中学校	スクールバス運行業務(常動運転手の休暇補充)	・大型自動車運転免許	(1)勤務時間(7:00～8:30 14:30～19:30のうち1日5時間30分以内) (2)勤務日数(常動運転手休暇日の補充勤務) (3)任用期間(1年(4月～3月))	日額	12,350	円以上	3名	学校管理課	029-306-8673
192	非常勤講師	小規模特認校	小規模特認校の特色ある教育に係る授業における授業及び授業補助	その他(教員免許)	(1)勤務時間(8:00～15:00の間のうち1日4時間) (2)勤務日数(一般職員の3/5の日数(週3日程度))※勤務日は学校長の指定による。 (3)任用期間(1年(4月～3月)長期休業等勤務無)	時給	2,870	円以上	5名	学校管理課	029-306-8673
193	学校支援員	学校管理課	学校や保護者等からの相談業務及び学校への指導・助言(窓口・電話対応、学校訪問等)	・教員免許を有し、学校管理職経験がある者	①勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) ②勤務日数(月～金の週5日) ③任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	学校管理課	029-306-8673
194	一般事務	学校保健給食課	学校給食に関する支払事務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許(AT限定可)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	学校保健給食課	029-306-8627
195	管理栄養士又は栄養士	学校給食共同調理場	学校給食に関する栄養士業務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許(AT限定可)／・栄養士資格	(1)勤務時間(8:00～16:30のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	5名	学校保健給食課 学校給食共同調理場	029-251-3561
196	一般事務	学校給食共同調理場	学校給食に関する事務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許(AT限定可)	(1)勤務時間(8:00～16:30のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	学校保健給食課 学校給食共同調理場	029-251-3561
197	一般事務	学校給食共同調理場	放射性物質測定事務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許(AT限定可)	(1)勤務時間(8:00～16:30のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))※市立学校の長期休業期間は勤務なし	時給	1,311	円以上	1名	学校保健給食課 学校給食共同調理場	029-251-3561
198	給食調理員	市立小学校	給食調理業務	なし	(1)勤務時間(8:00～16:00のうち1日7時間以内(週19時間以内)) (2)勤務日数(勤給食調理員 休暇日の補充勤務) (3)任用期間(1年(4月～3月))※市立学校の長期休業期間は勤務なし	時給	1,256	円以上	3名	学校保健給食課 学校給食共同調理場	029-251-3561

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数		任用担当課	電話番号
						月額						
199	一般事務	生涯学習課	青少年育成事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分(※ 業務の都合により勤務時間の変更有)) (2)勤務日数(月～金の週5日(※ 業務の都合により勤務日 の変更有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	2名		生涯学習課	029-306-8692
200	一般事務	生涯学習課	二十歳のつどいに関する事務、社会教育事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分(※ 業務の都合により勤務時間の変更有)) (2)勤務日数(月～金の週5日(※ 業務の都合により勤務日 の変更有)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		生涯学習課	029-306-8692
201	一般事務	生涯学習課（少年自然の家）	少年自然の家における青少年指導事務（施設管理業務・宿直等を含む）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分(※業務の都合により勤務時間の変更の場合有り)) (2)勤務日数(週3日程度(ｼﾌﾄにより変動あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名		生涯学習課少年自然の家	029-254-2200
202	一般事務	生涯学習課（少年自然の家）	施設管理運営業務（宿直等を含む）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分(※業務の都合により勤務時間の変更の場合有り)) (2)勤務日数(火～日の週5日程度(ｼﾌﾄにより変動あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		生涯学習課少年自然の家	029-254-2200
203	天文指導員	生涯学習課（少年自然の家）	天文指導及び移動天文車運営（宿直等を含む）	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(天文学関連分野の修士取得又は見込みの方)	(1)勤務時間(8:30～17:00のうち1日7時間30分(※業務の都合により勤務時間の変更の場合有り)) (2)勤務日数(火～日の週5日程度(ｼﾌﾄにより変動あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	257,100	円以上	1名		生涯学習課少年自然の家	029-254-2200
204	一般事務	生涯学習課（みと好文カレッジ）	学習相談及び生涯学習情報提供事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		生涯学習課みと好文カレッジ	029-303-6602
205	一般事務	生涯学習課（みと好文カレッジ）	各種講座の企画立案及び実施関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		生涯学習課みと好文カレッジ	029-303-6602
206	一般事務	生涯学習課（みと好文カレッジ）	市民センターの社会教育事業関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(社会教育主事資格または同等の経験を有すること)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金の週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名		生涯学習課みと好文カレッジ	029-303-6602
207	一般事務	埋蔵文化財センター	行政事務補助全般	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方／その他(経理の経験のある方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日程度(ｼﾌﾄ制、土日祝日勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		歴史文化財課	029-269-5091
208	展示・埋蔵文化財体験教室等企画運営補助等	埋蔵文化財センター	展示・埋蔵文化財体験教室等企画・運営補助	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／・行政経験のある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日程度(ｼﾌﾄ制、土日祝日勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名		歴史文化財課	029-269-5091
209	発掘調査調査員	埋蔵文化財センター、市内発掘調査現場	市内遺跡の試掘調査・本発掘調査調査員としての現場運営、埋蔵文化財関係行政事務等	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他(埋蔵文化財調査等に関する必要な知識を有し、調査員としての発掘調査経験がある方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日程度(ｼﾌﾄ制、土日祝日勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名		歴史文化財課	029-269-5091

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話対応等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
210	発掘現場 作業員	埋蔵文化財センター、市内発掘調査現場	発掘調査作業等	なし	(1)勤務時間(9:00～17:00)のうち1日最大7時間 (2)勤務日数(火～土曜日のうち発掘調査稼働日(不定期)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	18名	歴史文化財課	029-269-5091
211	出土遺物 等整理作業員	埋蔵文化財センター	出土遺物の洗浄、注記、実測、発掘調査報告書編集作業補助等	なし	(1)勤務時間(9:30～16:00)のうち1日最大5時間30分 (2)勤務日数(火～金曜日のうち週3～4日程度) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	5名	歴史文化財課	029-269-5091
212	一般事務	市立博物館	行政事務補助全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名	歴史文化財課	029-226-6521
213	一般事務	内原郷土史義勇軍資料館	行政事務補助全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週3日程度(シフト制、土日祝日勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	歴史文化財課	029-306-8132
214	学芸員	内原郷土史義勇軍資料館	学芸事務全般(常設展示、企画展示及び館蔵資料の管理に係る事務等)及び資料館の維持管理に係る行政事務全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)／その他(学芸員資格取得者又は取得見込の方)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日程度(シフト制、土日祝日勤務あり)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	歴史文化財課	029-306-8132
215	一般事務	中央図書館	行政事務補助全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日4時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	123,900	円以上	1名	中央図書館	029-226-3951
216	司書	中央図書館(中央図書館、市立小・中・義務教育学校)	中央図書館図書事務、団体貸出・市民センター図書室配本事務、学校図書館支援事務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)／・司書資格取得者又は取得見込の方	(1)勤務時間(8:00～20:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(週5日(土・日・祝日を含む。)(学校図書館支援事務は月～金)) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	14名	中央図書館	029-226-3951
217	一般事務	中央図書館	土・日・祝日カウンター業務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～20:15のうち1日5時間30分) (2)勤務日数(土・日・祝日のうち月4～6日程度) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	4名	中央図書館	029-226-3951
218	一般事務	総合教育研究所	庶務及び英語指導助手関係事務	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)／その他(英検準1級またはTOEIC730点以上程度)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
219	事務連絡員	総合教育研究所	小中学校等への文書搬送業務	・普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)	(1)勤務時間(8:30～16:30のうち1日7時間15分) (2)勤務日数(月～木の週4日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	159,700	円以上	2名	教育研究課	029-244-1331
220	一般事務	総合教育研究所	いじめ・不登校対応専門員	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作及び接客、電話応対ができる方／普通自動車運転免許(ＡＴ限定可)／その他(教員免許を持ち、学校校長職経験がある方)	(1)勤務時間(8:30～21:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
221	一般事務	総合教育研究所	青少年相談・サポートチーム指導員	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（教員免許を持ち、学校管理職経験がある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
222	一般事務	総合教育研究所	教職員研修関係事務	・パソコン（データ入力、ワード、エクセル等）の基本操作及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	128,000	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
223	一般事務	総合教育研究所	就学相談、特別支援教育支援員関係業務	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（教員免許を持ち、学校管理職経験がある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
224	教育相談員	総合教育研究所	教育上における諸問題に関する来所・電話相談業務等	その他(1～3のいずれかに該当する方 1. 児童学、心理学、教育学を専修する学科またはこれらに相当する課程を修めて卒業した方（見込可） 2. 教員免許を持ち、教職員経験がある方 3. 教育相談員等として必要な経験がある方）	(1)勤務時間(8:30～20:00のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～土のうち週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	234,800	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
225	教育相談員	総合教育研究所	教育上における諸問題に関する来所・電話相談業務等	その他(1～3のいずれかに該当する方 1. 児童学、心理学、教育学を専修する学科またはこれらに相当する課程を修めて卒業した方（見込可） 2. 教員免許を持ち、教職員経験がある方 3. 教育相談員等として必要な経験がある方）	(1)勤務時間(8:30～20:00のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～土のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	145,500	円以上	2名	教育研究課	029-244-1331
226	教育支援委員会調査員	総合教育研究所	教育支援委員会に関する業務（心理検査（WISC4及び5、田中ビネー等）の実施、保護者との面談、判定基礎資料の作成、教育支援委員会への出席）、学校への助言（ケース会議への出席、児童生徒の見立）	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（公認心理師資格を持ち、WISC4及び5の検査ができる方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	250,600	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
227	特別支援教育専門員	総合教育研究所	特別支援教育に係る学校訪問（児童生徒の観察、教員・保護者との面談、学校への指導・助言）等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）／その他（・特別支援学校教員08の方で県の巡回相談経験がある方）	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	若干名	教育研究課	029-244-1331
228	スクールソーシャルワーカー	総合教育研究所	スクールソーシャルワーカー業務	・普通自動車運転免許を有する方で、1、2のうちいずれかに該当する方 1. 社会福祉士または精神保健福祉士資格を有する方 2. 児童の福祉に関する支援に従事した経験がある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	279,500	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
229	スクールソーシャルワーカー	総合教育研究所	スクールソーシャルワーカー業務	・普通自動車運転免許を有する方で、1、2のうちいずれかに該当する方 1. 社会福祉士または精神保健福祉士資格を有する方 2. 児童の福祉に関する支援に従事した経験がある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	173,300	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
230	スクールカウンセラー	総合教育研究所	スクールカウンセラー業務	・普通自動車運転免許を有する方で、1、2のうちいずれかに該当する方 1. 公認心理師、臨床心理士等の心理資格を有する方 2. 大学院、大学、短期大学を修了した方で、心理臨床業務または児童生徒を対象とした相談業務の経験がある方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間45分) (2)勤務日数(月～金のうち週3日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	173,300	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
231	特別支援教育支援員	市立小・中・義務教育学校	児童生徒の身辺処理の介助等に関する支援	なし	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日6時間) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	15名程度	教育研究課	029-244-1331

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。

令和8年度 水戸市会計年度任用職員募集一覧(一斉募集)

令和8年2月6日現在

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容 原則として窓口・電話応対等を含む	必要な資格・経験等	主な勤務条件	報酬金額			募集人数	任用担当課	電話番号
232	特別支援 教育支援 員	市立小・中・義 務教育学校	児童生徒の身辺処理の介助等に関する 支援	なし	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日3時間) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,311	円以上	175 名 程 度	教育研究課	029-244-1331
233	医療的ケ ア看護職 員	市立小・中・義 務教育学校	医療的ケア及び児童生徒の身辺処理の 介助等に関する支援	・看護師資格	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日6時間程度) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,591	円以上	4名	教育研究課	029-244-1331
234	学力向上 サポー ター	市立小・中・義 務教育学校	教科の補充指導、少人数指導、習熟度 別指導等学力向上に関する業務	その他(教員免許)	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日3～4時間、週19時間以内) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	118,900	円以上	35名	教育研究課	029-244-1331
235	日本語指 導員	市立小・中・義 務教育学校	日常生活に必要な会話・読み書きの指 導、日本の文化・習慣等の伝達	・普通自動車運転免許(A T限定可)／その他(教員免許)	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日3～4時間、週19時間以内) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	118,900	円以上	1名	教育研究課	029-244-1331
236	校内フ リース クール支 援員	市立小学校	利用児童の学習支援・相談対応、校内 フリースクールの環境整備	その他(教員免許)	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日6時間) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,490	円以上	3名	教育研究課	029-244-1331
237	校内フ リース クール支 援員	市立中・義務教 育学校	利用生徒の学習支援・相談対応、校内 フリースクールの環境整備	その他(教員免許)	(1)勤務時間(8:00～17:00のうち1日3～4時間、週19時間以内) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	時給	1,490	円以上	若干名	教育研究課	029-244-1331
238	部活動指 導員	市立中・義務教 育学校	部活動指導業務	その他(・満20歳以上の方で、1～3のいずれかに該当する 方 1. 教員免許を授与された経験がある方 2. 日本ス ポーツ協会等の中央競技団体認定の指導者資格を有する方 3. 学校、地域スポーツ活動において指導経験がある方)	(1)勤務時間(8:00～19:00のうち1日3時間程度) (2)勤務日数(年間180時間以内) (3)任用期間(11か月(4月～2月))	時給	1,760	円以上	28名	教育研究課	029-244-1331
239	一般事務	農業委員会事務 局	行政事務補助全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作 及び接客、電話応対ができる方／・普通自動車運転免許(A T限定可)	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	農業委員会事 務局	029-232-9264
240	一般事務	議会事務局総務 課	行政事務補助全般	・パソコン(データ入力、ワード、エクセル等)の基本操作 及び接客、電話応対ができる方	(1)勤務時間(8:30～17:15のうち1日7時間30分) (2)勤務日数(月～金の週5日) (3)任用期間(1年(4月～3月))	月額	206,500	円以上	1名	議会事務局総 務課	029-232-9246

※ 報酬金額が「月額」となっている職種は、任用期間中に災害等が起きた場合「主な職務内容」の他に、避難所運営補助等の災害対応業務等に従事する可能性があります。