

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
1	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	総務課 行政係	・秘書業務及び運転業務 町長等公務に係る秘書業務、公用車による送迎等運転業務、パソコン操作を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務作業等	午前9時～午後5時（うち休憩1時間）を基本とし、町長出張等に合わせて時間変動あり。週5日勤務 ※土・日曜、祝日に勤務がある場合があります。	180,920円～ 203,770円/月			総務課 行政係 ☎92-7915
2	一般事務	2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	総務課 文書法令係	・文書印刷等業務 配布文書等の印刷及び区分け作業、郵便物発送業務、その他事務作業等	午前8時30分～午後5時15分の間で 7時間/日の週5日勤務 (うち休憩1時間)	176,860円～ 198,170円/月			総務課 文書法令係 ☎92-7915
3	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	財政課 ふるさと納税係	・ふるさと納税業務【実務経験有】 パソコン操作を伴う事務、返礼品掲載業務、返礼品提供事業者訪問及び返礼品開発、寄附申込み等に関する電話対応	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	218,590円～ 237,370円/月			財政課 ふるさと納税係 ☎85-8434
4	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	税務課 住民税係	・税務関係事務 パソコン操作を伴う事務、窓口・電話対応等	午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	189,490円～ 212,330円/月			税務課 住民税係 ☎92-7918
5	一般事務	1人	・簡単なパソコン操作ができる方	住民課 住民係	・住民課事務補助業務 住民係窓口業務全般 証明書発行、パスポート受付、個人番号関係全般、その他案内業務等	午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	189,490円～ 212,330円/月			住民課 住民係 ☎92-7932
6	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	・子育て支援業務 子育てに関する情報の提供、相談、助言等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎92-2045
7	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	こども課 こども家庭センター係	・子どもの医療費助成等業務 子どもの医療費助成に関する事務、児童手当の支給に関する事務、子育て短期支援事業に関する事務、課内の庶務事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			こども課 こども家庭センター係 ☎85-9095
8	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	こども課 こども未来係	・保育に関する業務 保育所等の入所に関する事務、施設給付費等の支払いに関する事務、各種事務局に関する事務、課内の庶務事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			こども課 こども未来係 ☎92-7968
9	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	商工観光課商工係生涯現役地域づくり環境整備部会 /まちづくり課文化・スポーツ係	・商工係の事務及び・文化・スポーツ係の事務 各種事務、学校・企業訪問、窓口・電話対応等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週4日勤務	141,490円～ 158,540円/月			商工観光課 商工係 ☎85-7670
10	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町民会館	・町民会館館長業務 町民会館管理業務・運営業務全般、館内維持管理	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	218,590円～ 237,370円/月			まちづくり課 文化・スポーツ係 ☎92-7935
11	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	まちづくり課 生活環境係	・生活環境業務 狂犬病予防事務、し尿処理事務、食品・公衆衛生事務、環境美化・資源物回収ステーション管理業務、アダプトプログラム事務等補助業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			まちづくり課 生活環境係 ☎92-7941
12	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	建設課 整備・管理係 町内現場	・道路管理業務 パソコン操作を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			建設課 整備・管理係 ☎92-7963
13	一般事務	1人	・一級建築士資格所有者でCAD操作ができる方 ・普通自動車運転免許所有者	建設課 工務第1係 町内現場	・建築関連業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			建設課 工務第1係 ☎92-7954

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
14	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課教育総務係・給食センター	・給食センター業務 給食センター事務、給食会計事務、給食費の管理事務等	午前8時30分～午後4時30分（うち休憩1時間の7時間勤務） 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
15	一般事務	3人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校事務補助 町立小中学校の事務（児童生徒へのプリント印刷、印刷物仕分け）、電話来客対応等	①基山・若基小学校 午前8時15分～午後4時（うち休憩45分間の7時間勤務） ②基山中学校 午前8時5分～午後3時50分（うち休憩45分間の7時間勤務）	176,860円～ 198,170円/月			教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
16	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 学校教育係	・放課後児童育成事業業務 放課後児童クラブに係る事務全般（支援員等管理、会計事務、クラブ巡回、窓口・電話対応、書類作成等）、その他事務作業等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	180,920円～ 203,770円/月			教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
17	一般事務	1人	・教育機関に1年以上の勤務経験者 ・小中学生の学習支援ができる方（教員免許を有する方優先）	教育支援センター-まいる-む (保健センター-2階)	・教育支援センター業務 教育支援センターに訪れる子どもの対応、学校との連絡調整、保護者対応等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
18	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 基山町内	・文化財保護事務補助 文化財出土品の整理、収蔵リスト作成、図書の整理等、パソコンへのデータ入力作業	午前8時30分～午後4時30分 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 ☎92-2200
19	障がい者対象 一般事務補助	5人	・次の(1)～(3)のいずれかに該当する人 (1)身体障害者手帳の交付を受け、その等級が1級から6級に該当する人 (2)療育手帳の交付を受けている人、知的障がい者と判定された人 (3)精神保健福祉手帳の交付を受けている人	総務課 給与係 基山町内駅前駐輪場	・事務補助業務 ①パソコンへのデータ入力作業 ②文書等仕分け・整理・廃棄作業 ③郵便物発送、会場設営等準備作業 ④公共物の維持管理補助 ⑤駐輪場の管理業務 自転車並べ、整理、指導、周辺の清掃等 ※障がいの特性と技術習得状況に応じて業務を調整します。	①午前7時～午後3時 ②午前9時～午後5時のいずれかの勤務 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 180,920円/月			総務課 給与係 ☎92-7915
20	学校ICT支援員	2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課教育総務係 基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校ICT支援業務 ICT機器の設置、設定、授業準備支援、教材作成支援、操作支援等	午前9時30分～午後5時30分 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 198,170円/月			教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
21	現場作業員	4人	・普通自動車運転免許所有者	基山町内駅前駐輪場 基山町役場内 町内現場	・住みよい環境整備業務（まちづくり課生活環境係） 不法投棄防止、防犯パトロール及び回収清掃作業、主要幹線道路・林道・河川等周辺の清掃美化作業、管理施設（し尿一時貯留施設、葬祭公園）の清掃美化作業、資源物回収ステーションの維持管理 ・林道維持管理業務（農林課農林係） 林道の側溝清掃及び草刈作業等 ・駅前の安全確保及び環境美化業務（建設課整備・管理係） 駅前駐輪場の整理及び放置自転車の撤去、駅前駐車場長時間駐車の監視、駅前の清掃活動等 ・街路樹等維持管理業務（財政課財産管理係） 街路樹の剪定・伐採作業、町有地の草刈・清掃作業 上記の4つに関する業務	①午前5時～午後1時（夏季） ②午前6時～午後2時（夏季） ③午前7時～午後3時 ④午前9時～午後5時の交替勤務 (うち休憩1時間) 週5日勤務	176,860円～ 195,550円/月			財政課 財産管理係 ☎92-7917

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
22	保健師 助産師 管理栄養士	保健師、助産師、管理栄養士のうち、いずれか4人	・保健師、助産師、管理栄養士資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で募集職種としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係	・健診・保健指導業務（2人） ・高齢者保健指導業務（1人） ・母子保健業務（1人） 妊産婦及び乳幼児の実情把握や各種相談、母子保健事業に関わる業務	勤務日数は正規職員に準じる。 (祝日を除く月曜日～金曜日。) 午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日又は早出勤務あり	235,460円～ 243,590円/月			健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係 ☎92-2045
23	保健師		・保健師資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で保健師としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方			勤務日数は正規職員に準じる。 (祝日を除く月曜日から金曜日。) 午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日又は早出勤務あり	219,760円～ 227,350円/月			
24	生活支援コーディネーター	2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	プラチナ社会政策課 プラチナ社会政策係	・生活支援コーディネーター業務 高齢者世帯へ個別訪問を行い、生活状況や地域課題等の把握 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	214,610円～ 222,020円/月			プラチナ社会政策課 プラチナ社会政策係 ☎85-7056
25	社会福祉士	1人	・社会福祉士資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で社会福祉士としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方	こども課 こども家庭センター係	・こども家庭支援業務（こども家庭センター） 子どもと家庭に関する相談、助言、情報の提供、支援調整等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	218,590円～ 223,550円/月			こども課 こども家庭センター係 ☎85-9095
26	看護師	1人	・看護師免許所有者 ・簡単なパソコン操作ができる方	基山つ子みらい館内 基山保育園	・園児の健康管理全般及び保育業務の補助	午前8時30分～午後7時15分の間（うち休憩1時間の7時間30分シフト制勤務）	206,230円～ 224,520円/月			こども課 基山保育園 ☎92-2305
27	保育士	4人	・保育士資格所有者	基山つ子みらい館内 基山保育園	・保育業務	午前7時15分～午後7時15分の間（うち休憩1時間の7時間30分シフト制勤務） 週5日勤務	206,230円～ 221,420円/月			こども課 基山保育園 ☎92-2305
28	保育士	1人	・保育士資格所有者	基山つ子みらい館内 子育て交流広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営 ④子育てサークル支援 ⑤ファミリーサポートセンター事業 等	午前8時45分～午後5時15分 (うち休憩1時間) 週5日勤務	206,230円～ 221,420円/月			こども課 みらい館係 ☎92-2305
29	図書館司書	3人	・司書資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町立図書館	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・館内業務 資料整備、相互貸借、参考業務	午前8時30分～午後6時15分の間（うち休憩1時間・早番遅番の7時間30分勤務） 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	206,230円～ 221,420円/月			まちづくり課 図書館係 ☎92-0289
30	学校図書館司書	3人	・司書資格 ・簡単なパソコン操作ができる方	基山小学校図書館 若基小学校図書館 基山中学校図書館	・学校図書室の司書業務全般 貸出業務、蔵書管理、図書室の環境整備、図書便り発行等	午前9時20分～午後4時35分 (うち休憩45分間の6時間30分勤務)	184,020円～ 194,590円/月			教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
31	一般事務補助	随時	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町役場各課	・事務補助作業全般 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、 その他事務補助作業等 ※勤務する課によって内容が異なります。	任用候補者として登録され、各担当課で会計年度任用職員が必要となった場合に任用。 午前9時～午後5時（1例） (うち休憩1時間) ※勤務する課によって勤務時間が異なります。		8,430円～8,620円	1,210円～1,240円	総務課 給与係 ☎92-7915
32	一般事務補助	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	財政課 ふるさと納税係	・ふるさと納税業務 パソコン操作等を伴う事務・電話対応、 ふるさと納税の受付業務、寄附金受領証明書発送業務、寄附申込み等に関する電話対応	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週3日勤務		8,430円～8,620円	1,210円～1,240円	財政課 ふるさと納税係 ☎85-8435
33	一般事務補助	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	・妊婦支援給付金給付業務等	午前9時～午後5時のうち3時間程度 月4日程度勤務	3,610円～3,700円	1,210円～1,240円		健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎92-2045

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
34	一般事務補助	5人	・簡単なパソコン操作ができる方	基山つ子みらい館内 子育て交流広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営補助 ④子育てサークル支援 ⑤ファミリーサポートセンター事業 等	午前8時45分～午後5時15分 (うち休憩1時間) 週2～4日程度勤務		9,030円～9,240円	1,210円～1,240円	こども課 みらい館係 ☎92-2305
35	一般事務補助	1人	・簡単なパソコン操作ができる方	基山つ子みらい館内 子育て交流広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営補助 ④子育てサークル支援 ⑤ファミリーサポートセンター事業 等	午前8時45分～午後5時15分 (うち休憩1時間) 週1日勤務		9,030円～9,240円	1,210円～1,240円	こども課 みらい館係 ☎92-2305
36	一般事務補助	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	商工観光課 商工係 無料職業紹介所	商工係の事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務		8,430円～8,620円	1,210円～1,240円	商工観光課 商工係 ☎85-7670
37	一般事務補助	8人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町民会館	・町民会館業務 町民会館業務全般・館内維持管理・利用予約等の窓口業務	①午前8時15分～午後4時15分 (うち休憩1時間の7時間勤務) ②午前9時30分～午後5時30分 (うち休憩1時間の7時間勤務) ③午後4時30分～午後10時00分 (5時間30分勤務) 週3日～4日勤務、シフト制 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり			1,210円～1,240円	まちづくり課 文化・スポーツ係 ☎92-7935
38	一般事務補助	若干名	・簡単なパソコン操作ができる方	議会事務局 庶務係	・議会運営事務補助業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、 その他事務補助作業等	議会会期中（会期前後期間含む）の 午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)		8,430円～8,620円	1,210円～1,240円	議会事務局 庶務係 ☎92-6543
39	一般事務補助	3人	不問	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・スクールサポートスタッフ業務 学校事務補助、学校内の環境整備、児童生徒の安全確保業務等	午前7時30分～午後5時のうち3時間 ※学校長期休業を除く		3,610円～3,700円	1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
40	一般事務補助	1人	警察官として10年以上従事した者	基山中学校	・スクールサポーター 学校周辺のパトロール、学校内外の防犯に対する助言、学校安全に関する行事（防犯教室等）への助言	1日当たり5時間の週3日勤務 ※学校長期休業を除く		6,020円～6,160円	1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
41	保健師 助産師 管理栄養士	若干名	・保健師、助産師、管理栄養士資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係	・健診業務 ・母子保健業務 ・病後児保育業務	健診等事業がある時		1,390円～1,520円	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係 ☎92-2045	
42	看護師		・看護師免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方						1,310円～1,430円	
43	栄養士		・栄養士免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方						1,280円～1,410円	
44	歯科衛生士		・歯科衛生士免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方						1,310円～1,430円	

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
45	助産師	1人	・助産師資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	伴走型相談支援業務	相談業務があるとき			1,390円～1,520円	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎92-2045
46	生活支援コーディネーター	3人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	プラチナ社会政策課 プラチナ社会政策係	・生活支援コーディネーター業務 高齢者世帯へ個別訪問を行い、生活状況や地域課題等の把握 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前 9 時～午後 5 時 (うち休憩 1 時間) 週3日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり		10,220円～10,580円	1,390円～1,450円	プラチナ社会政策課 プラチナ社会政策係 ☎85-7056
47	給食調理員	若干名	不問	基山っ子みらい館内 基山保育園	・保育所給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分 (上記時間内でのシフト制) 1 日 2 時間～5 時間 ※短時間勤務あり			1,210円～1,240円	こども課 基山保育園 ☎92-2305
48	給食調理員	13人	不問	基山町学校給食センター	・学校給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等	午前 8 時 15 分～午後 4 時 15 分 (上記時間内での登録者による 1 日 6 時間以内の週 5 日以内でシフト制による勤務) (6 時間以上の勤務となる場合休憩 1 時間)			1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
49	保育士	7人	保育士資格所有者	基山っ子みらい館内 基山保育園	・保育業務	午前 8 時～午後 6 時 15 分の間 (うち休憩 1 時間の 7 時間又は 7 時間30分シフト制勤務) 週3～5日程度勤務 ※短時間勤務あり	① 7 時間勤務 9,170円～9,850円 ② 7 時間30分勤務 9,830円～10,550円		1,310円～1,410円	こども課 基山保育園 ☎92-2305
50	保育士	若干名	保育士資格所有者	基山っ子みらい館内 基山保育園	・保育業務	午前 8 時～午後 6 時 15 分の間 (1 日 3 時間～6 時間シフト制勤務) 週 20 時間未満 ※短時間勤務あり			1,310円～1,410円	こども課 基山保育園 ☎92-2305
51	保育士	1人	保育士資格所有者	基山っ子みらい館内 子育て交流広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営 ④子育てサークル支援 ⑤ファミリーサポートセンター事業 等	午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分 (うち休憩 1 時間) 週 3 ～4 日程度勤務		9,830円～10,550円	1,310円～1,410円	こども課 みらい館係 ☎92-2305
52	図書館司書	4人程度	・司書資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町立図書館	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務補助 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・館内業務 資料整備、簡易参考業務	午前 8 時 30 分～午後 6 時 15 分の間 (うち休憩 1 時間・早番遅番の 7 時間 45 分勤務) 週 2 ～3 日程度勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務が主		10,150円～10,900円	1,310円～1,410円	まちづくり課 図書館係 ☎92-0289
53	学校生活適応支援員	2人	・教育機関に 1 年以上の勤務経験者 ・小・中学生の学習支援ができる方（教員免許を有する方を優先）	基山小学校 基山中学校	・不登校生徒の学習補助及び自立支援	午前 8 時 5 分～午後 4 時 20 分 (うち休憩 45 分間の 7 時間 30 分勤務)		9,030円～9,240円	1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
54	学校用務員	3人	・普通自動車運転免許所有者（草刈り機等が使える方を優先）	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校用務に関する業務 施設管理、校庭の除草、剪定、校舎内の各種修繕・營繕、清掃業務、庶務的業務	①基山・若基小学校 午前 8 時 15 分～午後 4 時 30 分の間 (うち休憩 45 分間の 7 時間 30 分勤務) 年間 201 日程度 (学校の稼業日、夏季休業中のうち 5 日) ②基山中学校 午前 8 時 5 分～午後 4 時 20 分の間 (うち休憩 45 分間の 7 時間 30 分勤務) 年間 201 日程度 (学校の稼業日、夏季休業中のうち 5 日)		9,030円～9,240円	1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980

## 勤務条件及び募集職種一覧表（令和8年度）

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	日給	時給	担当課
55	特別支援教育支援員	15人	・小中学生の学習支援ができる方 (教員免許を有する方を優先)	基山小学校 若基小学校	・特別支援教育に係る教員補助 配慮が必要な児童生徒に対する、学習支援や生活支援等	午前 8 時 15 分～午後 4 時 00 分 (上記時間内での登録者による 1 日 7 時間以内の週 5 日でシフト制による勤務) (6 時間以上の勤務となる場合休憩 45 分) ※長期休業を除く			1,210円～1,240円	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
56		4人		基山中学校		午前 8 時 5 分～午後 4 時 20 分 (うち休憩 45 分間の 7 時間 30 分勤務) 水曜日は午前 8 時 5 分～午後 3 時 20 分 (うち休憩 45 分間の 6 時間 30 分勤務) ※長期休業を除く		9,030円～9,240円 (水曜日：7,820円～8,000円)	1,210円～1,240円	
57	放課後児童クラブ補助員	8人程度	不問	放課後児童クラブ (ひまわり教室、 コスモス教室)	・放課後児童クラブ補助員業務	放課後から午後 7 時まで (1 日 6 時間以内の週 5 日以内) のシフト制勤務 ※土曜日及び学校休業日は午前 8 時～午後 7 時までのうち 7 時間 45 分以内の勤務			1,240円～1,290円	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
58	放課後児童クラブ支援員	20人程度	支援員資格所有者	放課後児童クラブ (ひまわり教室、 コスモス教室)	・放課後児童クラブ支援員業務				1,310円～1,410円	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
59	文化財調査作業員	若干名	不問	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 基山町内	・文化財調査業務 発掘調査、整理作業	発掘・整理作業がある時			1,210円～1,240円	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 ☎92-2200