

R7会計年度任用職員募集一覧表(障害者を対象とした募集)

	部局	所属	職コード	勤務時間	場所		業務内容	必要な資格・経験	詳細情報の確認方法		連絡先
					地域区分	勤務場所住所(市郡から)			ハローワーク求人票参照	連絡先へ問い合わせ	
2	感染症対策センター	感染症対策グループ	0601H-Q01	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	肝炎、結核医療費等の支払等	官公庁等での事務補助経験があれば尚可	○		感染症対策グループ 黒倉・依田 電話 055-223-1321
1	DX・情報政策推進統括官	DX・情報政策推進統括官	0601H-Q02	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	総務庶務事務(職員の給与及び福利厚生に関すること。物品の出納管理及び備品台帳、公有財産台帳の管理に関すること。旅費に関すること。文書管理に関すること。所属内業務への支援に関すること。)	・業務において中心となるパソコン操作の基本的なスキルを身に付けている方	○		DX・情報政策推進統括官 入倉、和久田 055-223-1416
15	総務部	行政経営管理課	0601H-Q03	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	【文書・情報公開事務補助】 ◆ 文書管理システム運用業務補助 ◆ 個人情報監査業務補助 ◆ 情報公開業務補助 ◆ 文書・情報公開担当業務全般に係る事務補助		○		甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁 行政経営管理課 小野一峰 055-223-1410
21	総務部	市町村課	0601H-Q04	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	・HP更新作業、関係課のサブサイトへの情報発信依頼作業 ・資料作成・確認・整理等補助業務 ・会議等運営補助 ・各種契約に基づく支払い業務 ・課内の庶務(電話応対、郵便整理等)	・官公庁等での事務補助経験があれば尚可 ・ワード・エクセル等の操作ができること	○		山梨県総務部市町村課 天野 055-223-1423
10	福祉保健部	障害福祉課	0601H-Q05	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	特別児童扶養手当等事務補助		○		障害福祉課 総括課長補佐 若野宏美 055-223-1460
11	福祉保健部	障害福祉課	0601H-Q06	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	障害者差別解消推進業務等事務補助		○		障害福祉課 総括課長補佐 若野宏美 055-223-1460
15	福祉保健部	衛生業務課	0601H-Q07	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	麻薬取扱者・薬剤師免許事務等		○		衛生業務課 春日 055-223-1488
2	林政部	森林政策課	0601H-Q08	週31時間 (7時間45分×4日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	・総務経理及び出納事務の補助・文書の收受、発送及び各種データ入力補助等、部内業務の事務補助	パソコンでの操作(ワードによる簡単な文書作成、エクセル、メール等)ができる方	○		森林政策課 弦間 055-223-1633
7	産業政策部	産業政策課	0601H-Q09	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	省エネ・再エネ設備導入加速化事業費補助金に係る事務補助		○		産業政策課 瀧口 055-223-1530
2	観光文化・スポーツ部	観光文化・スポーツ総務課	0601H-Q10	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	・事務補助		○		観光文化・スポーツ総務課 佐野 055-223-3776
3	観光文化・スポーツ部	観光資源課	0601H-Q11	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	・登山届の受理・集計・分析 ・南アルプス観光、山岳観光業務に係る事務補助 ・課内庶務事務補助	登山・山岳の知識がある者が望ましい	○		観光資源課 折居・甘利 055-223-1576
17	県土整備部	建築住宅課	0601H-Q12	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	建築確認等データ入力		○		建築住宅課 鈴木 055-223-1730
22	県土整備部	営繕課	0601H-Q13	週30時間 (6時間×5日)	①本庁	甲府市丸の内1-6-1	庶務事務補助 ・工事金等の支払い事務 ・契約関連照会事務 ・電話、来客対応 ・資料の整理、複写 ・環境整備 等		○		営繕課 坂本 055-223-1400

R7会計年度任用職員募集一覧表(障害者を対象とした募集)

	部局	所属	職コード	勤務時間	場所		業務内容	必要な資格・経験	詳細情報の確認方法		連絡先
					地域区分	勤務場所住所(市郡から)			ハローワーク求人票参照	連絡先へ問い合わせ	
15	県民生活部	中北地域県民センター	0601N-Q14	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市本町4-2-4	・公用車に関する業務(支払も含む) ・総合窓口業務(パスポートの申請・交付、県税の収納、納税証明の発行等) ・合同庁舎の管理(樹木の剪定、電球交換等も含む) ・本庁、銀行、郵便局への文書等持込 ・総務事務補助 ※本人の希望や特性により、外業務中心かデスクワーク中心かなど、仕事内容を決定	・普通自動車運転免許(外回り業務の場合)	○		中北地域県民センター 古屋、加藤 0551-23-3051
16	県民生活部	中北地域県民センター	0601N-Q15	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市本町4-2-4	・公用車に関する業務(支払も含む) ・総合窓口業務(パスポートの申請・交付、県税の収納、納税証明の発行等) ・物品購入(支払いも含む) ・合同庁舎の管理(樹木の剪定、電球交換等も含む) ・本庁、銀行、郵便局への文書等持込 ・総務事務補助 ※本人の希望や特性により、外業務中心かデスクワーク中心かなど、仕事内容を決定	・普通自動車運転免許(外回り業務の場合)	○		中北地域県民センター 古屋、加藤 0551-23-3051
23	県民生活部	県民生活センター	0601N-Q16	週31時間 (7時間45分×4日)	②中北地域	甲府市飯田1丁目1-20	・庶務事務補助業務 ・専用システムによる事務処理 ・電話対応、来所者対応		○		県民生活センター 中嶋、井口 055-223-1571
25	福祉保健部	中北保健福祉事務所	0601N-Q17	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市本町4-2-4	・HACCAP(ハサップ)に沿った衛生管理※を求められる食品等事業者の相談や研修会の開催等への支援、事務補助 ・営業許可事業者等にかかる更新手続きや立入検査 ・新たに届出が必要となる営業許可業種以外の事業者について必要な指導・助言等			○	中北保健福祉事務所 坂上 0551-23-3443
29	福祉保健部	中北保健福祉事務所	0601N-Q18	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市本町4-2-4	・医療費助成(難病及び小児慢性特定疾病)に係るマイナンバー連携事務補助 ・マイナンバー入力作業、住民基本台帳確認及びマイナンバー照会作業			○	中北保健福祉事務所 坂上 幸広 0551-23-3443
52	福祉保健部	障害者相談所	0601N-Q19	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	甲府市北新1-2-12	総務事務、データ入力、施設管理			○	障害者相談所 次長 TEL254-8672
58	福祉保健部	障害者相談所	0601N-Q20	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	甲府市北新1-2-12	療育手帳の交付事務(受付、データ入力等)			○	障害者相談所 次長 TEL254-8672
62	福祉保健部	あけぼの医療福祉センター	0601N-Q21	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市旭町上條南割3251-1	・物品の管理 ・光熱水費、役務費、食料費、通信運搬費等の支出 ・共通経費、負担金等の収入事務			○	あけぼの医療福祉センター 総務課 野中 TEL:0551-22-6111 FAX:0551-22-7890
99	福祉保健部	あけぼの医療福祉センター	0601N-Q22	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市旭町上條南割3251-1	・入所児者の衣類の整理整頓 ・ベッドのシーツ交換 ・おもちゃ、テーブル・いす・手すり等の拭き掃除(清潔の保持)			○	あけぼの医療福祉センター 総務課 野中 TEL:0551-22-6111 FAX:0551-22-7890
14	子育て支援局	中央児童相談所	0601N-Q23	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	甲府市住吉2丁目1-17	物品購入事務、給与支払事務補助、庁舎管理事務補助、電話受付対応 等			○	中央児童相談所 次長 深澤 055-288-1560
15	子育て支援局	中央児童相談所		週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	甲府市住吉2丁目1-17	物品購入事務、給与支払事務補助、庁舎管理事務補助、電話受付対応 等			○	中央児童相談所 次長 深澤 055-288-1560

R7会計年度任用職員募集一覧表(障害者を対象とした募集)

	部局	所属	職コード	勤務時間	場所		業務内容	必要な資格・経験	詳細情報の確認方法		連絡先
					地域区分	勤務場所住所(市郡から)			ハローワーク求人票参照	連絡先へ問い合わせ	
16	観光文化・スポーツ部	埋蔵文化財センター	0601N-Q24	週35時間(5日) (月～木 7.75時間) (金 4時間)	②中北地域	甲府市下曾根町923	・埋蔵文化財発掘調査に係る諸作業の実施及び運営、監理補助 ・埋蔵文化財調査に係る整理作業の実施及び運営、監理補助 ・発掘調査結果の整理及び記録保存のための発掘調査報告書の作成補助	発掘調査経験を有する者が望ましい	○		埋蔵文化財センター次長 浅川 Tel.055-266-3016
20	観光文化・スポーツ部	美術館	0601N-Q25	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	甲府市貢川1丁目4番27号	学芸補助業務、普及事業補助業務	ワード・エクセルの操作が可能な方	○		美術館 天野 055-228-3322
34	農政部	総合農業技術センター	0601N-Q26	週31時間 (7時間45分×4日)	②中北地域	甲斐市下今井1100	・年間を通じて敷地内での農作業や清掃等環境整備		○		総合農業技術センター 深沢 0551-28-2496
111	農政部	畜産酪農技術センター	0601N-Q27	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	中央市乙黒963-1	総務事務の補助 庁舎の整備、清掃		○		畜産酪農技術センター 水上 電話 055-273-6441
113	農政部	畜産酪農技術センター	0601N-Q28	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	北杜市長坂町長坂上条621-2	総務事務の補助 庁舎の整備、清掃		○		畜産酪農技術センター(長坂支所) 大町 電話 0551-32-3216
123	農政部	畜産酪農技術センター	0601N-Q29	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	中央市乙黒963-1	豚の飼育管理 試験研究補助		○		畜産酪農技術センター 水上 電話 055-273-6441
148	農政部	畜産酪農技術センター	0601N-Q30	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	北杜市長坂町長坂上条621-2	・試験研究データの整理 ・試験研究用物品の調達 ・家畜衛生対策業務		○		畜産酪農技術センター(長坂支所) 大町 電話 0551-32-3216
149	農政部	畜産酪農技術センター	0601N-Q31	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	北杜市長坂町長坂上条621-2	・試験研究の補助業務 ・物品購入等の事務処理		○		畜産酪農技術センター(長坂支所) 大町 電話 0551-32-3216
40	県土整備部	中北建設事務所 峡北支所	0601N-Q32	週30時間 (6時間×5日)	②中北地域	韮崎市本町4-2-4 北巨摩合同庁舎	河川砂防管理課事務補助 (河川管理関係の書類作成、 電話・窓口対応 など)			○	中北建設事務所峡北支所 渡邊 0551-23-3061
24	総務部	総合県税事務所	0601E-Q33	週31時間 (7時間45分×4日)	③峡東地域	笛吹市石和町広瀬785	・文書の收受、発送 ・課税・管理部内の事務補助	・ワード、エクセルの基本操作(一般的レベル) ・普通自動車運転免許(文書等運搬業務あり)		○	総合県税事務所総務管理課 古谷 055-261-9111
38	総務部	総合県税事務所	0601E-Q34	週31時間 (7時間45分×4日)	③峡東地域	笛吹市石和町広瀬785	・財産調査の支援 ・各種統計の支援 ・滞納整理部内の事務補助	・ワード、エクセルの基本操作(一般的レベル) ・普通自動車運転免許(文書等運搬業務あり)		○	総合県税事務所総務管理課 古谷 055-261-9111
49	県土整備部	峡東建設事務所	0601E-Q35	週30時間 (6時間×5日)	③峡東地域	甲州市塩山上塩後1239-1	・屋外広告物設置許可事務 ・許可申請に係る相談、審査、文書処理業務	・パソコン(Word、Excel)を使用し、作業ができる方	○		峡東建設事務所 次長 小林 0553-20-2710
19	県民生活部	峡南地域県民センター(南巨摩)	0601S-Q36	週30時間 (6時間×5日)	④峡南地域	南巨摩郡富士川町鯉沢771-2	・パスポート・県税証明等の窓口業務における事務補助 ・庁舎管理業務、物品購入にかかる事務等の補助	・事務職の経験があることが望ましい。(ワード・エクセル等の利用可能であること)	○		峡南地域県民センター 福本 0556-22-8130
43	福祉保健部	富士・東部保健福祉事務所	0601F-Q37	週30時間 (6時間×5日)	⑤富士・東部地域	富士吉田市上吉田1-2-5	物品の調度、出納等事務補助			○	富士・東部保健福祉事務所 羽田 0555-24-9032

R7会計年度任用職員募集一覧表(障害者を対象とした募集)

	部局	所属	職コード	勤務時間	場所		業務内容	必要な資格・経験	詳細情報の確認方法		連絡先
					地域区分	勤務場所住所(市郡から)			ハローワーク 求人票参照	連絡先へ 問い合わせ	
28	農政部	富士・東部農務事務所	0601F-Q38	週30時間 (6時間×5日)	⑤富士・東部地域	都留市田原二丁目13-43	1農地転用申請事務に係る補助 2公共用地取得に伴う買収、補償に係る補助 3県営事業に係る負担金の徴収に係る補助 4その他事務補助	・パソコン操作ができること (word,excel等) ・自動車普通免許	○		富士・東部農務事務所 次長 井上文伸 0554-45-7830