

令和 8 年度 竹田市会計年度任用職員 募集職種一覧

■教育委員会部局

No.	所属	所属係	勤務地	職名	採用予定人数	任用期間	報酬	勤務日数	就業時間	内容	必要な資格、経験等
1	教育総務課		市内小中学校	学校司書	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額9,200円	休業日を除く日	8：00～16：30 のうち7時間	・ 学校図書室の管理運営 （選書、図書登録、図書の配列及び整理、レファ レンス等） ・ 図書学習の支援	必要な資格：司書または司書補（取得見込 含む） パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
2	教育総務課		市内小中学校 市内幼稚園	特別支援教育支援員	4	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 8,920円	休業日を除く日	8：00～16：30 のうち7時間	・ 特別な支援が必要な子どもの生活や学習支援	
3	教育総務課		市内小学校	臨時講師	3	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 10,450 円	正規職員に準ずる日	8：00～16：30 のうち7時間	・ 複式学級における学級担任と連携した学習指導 ・ 生活指導及び学級経営の補助	必要な資格：小学校教諭免許（取得見込 含む）
4	教育総務課		市内幼稚園	幼稚園教諭	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,470 円	正規職員に準ずる日	8：00～16：30 のうち7時間	・ クラス担任の業務補助	必要な資格：幼稚園教諭免許（取得見込 含む）
5	学校教育課		市内小中学校	学習指導員	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 5,340 円	休業日を除く日	8：00～12：30 のうち4時間	・ 授業で使用する教材の準備や採点等のサポート ・ 学習環境の整備等	パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
6	学校教育課		竹田市教育支援 センターサフラン	適応指導教室指導員	2	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 10,450 円	週4日	8：00～16：30 のうち7時間	・ 不登校傾向にある児童生徒の学習指導 ・ 学校やスクールカウンセラー等と連携した教育 相談業務	必要な資格：教員免許または社会福祉士等 （取得見込含む）
7	学校教育課		市内小中学校	適応指導教室指導員	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 10,450 円	週3日	8：00～16：30 のうち7時間	・ 不登校傾向にある児童生徒の学習指導 ・ 学校やスクールカウンセラー等と連携した教育 相談業務	必要な資格：教員免許（取得見込含む）
8	学校教育課		本庁	部活動地域展開コー ディネーター	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 11,570円	月12日	8：30～17：00	・ 部活動地域展開における事務補助 ・ 地域クラブ（各種団体）の練習計画やスクール バス等の連絡調整	パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
9	生涯学習課		荻公民館	公民館主事補	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額8,450円	月21日	8：30～17：00 のうち7時間	・ 公民館の貸館業務・窓口業務・施設の維持管理 業務	パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
9	生涯学習課		久住公民館	公民館主事補	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額8,450円	月21日	8：30～17：00 のうち7時間	・ 公民館の貸館業務・窓口業務・施設の維持管理 業務	パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
10	生涯学習課		久住公民館	公民館長	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額10,450円	月21日	8：30～17：00 のうち7時間	・ 公民館及び関連施設の管理運営業務 ・ 社会教育、公民館事業の実施	社会教育に精通している方 パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方
10	生涯学習課		直入公民館	公民館長	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額10,450円	月21日	8：30～17：00 のうち7時間	・ 公民館及び関連施設の管理運営業務 ・ 社会教育、公民館事業の実施	社会教育に精通している方 パソコン操作（ワード・エクセル）がで きる方

11	生涯学習課		直入B&G海洋センター	公民館管理人	3	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	①日額 9,360円 ②日額 6,040円	①②を3人で勤務するシフト制	①08：30～17：00 ②17：00～22：00	・直入公民館及び直入体育施設の管理業務・施設利用者対応（窓口・電話対応、料金徴収、施設管理等）	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
12	生涯学習課		城原地区館	分館長	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,360円	週3日	8：30～17：00	・分館主催の各種事業の企画及び実施 ・分館施設、設備の管理業務 ・分館の窓口、電話対応業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
12	生涯学習課		都野公民館	分館長	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,360円	週3日	8：30～17：00	・分館主催の各種事業の企画及び実施 ・分館施設、設備の管理業務 ・分館の窓口、電話対応業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
13	生涯学習課		竹田市総合運動公園	総合運動公園管理人	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	①日額 9,360円 ②日額 6,040円	①②を3人で勤務するシフト制	①08：30～17：00 ②17：00～22：00	・総合運動公園の管理業務 （窓口・電話対応、料金徴収、施設管理等）	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
14	生涯学習課		ドイツ村簡易宿泊所	管理人	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	時給1,210円	①②を2人で勤務するシフト制 年20回程度	①14：00～22：00 ②07：00～12：00	・ドイツ村簡易宿泊所施設の管理業務（受付、風呂掃除、寝具の管理、施設の清掃、環境整備等）	
15	まちづくり文化財課		竹田市文化財管理センター	文化財整理作業員	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8：30～17：00	・埋蔵文化財発掘調査により出土した遺物の整理作業 ・出土した土器など遺物の接合や実測作業	
16	まちづくり文化財課		岡城料金所	岡城料金所管理人	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8：30～17：00	・岡城料金所の管理業務 （窓口・電話対応、料金徴収、施設管理等）	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
17	図書館		竹田市立図書館	図書館司書	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,680円	月20日	9：30～18：00 のうち7時間15分	・図書館の司書業務 （選書、図書登録、図書の配列及び整理、貸出・返却、レファレンス、読み聞かせ等）	必要な資格：司書（取得見込含む） パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方