

令和7年度会計年度任用職員

所属名	職種	勤務形態			勤務時間	業務内容	適用給料表	報酬	特記事項	備考	問い合わせ先
		週	日	時間							
北杜高等学校	事務補助	週	5日	30時間	9:00~16:00 (休憩12:00~13:00)	・教職員、事務職員の旅費の認定及び支給事務 ・物品及び備品購入に関する事務 ・各種証明事務	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			北杜高等学校事務室 電話 0551-20-4025
甲府南高等学校	事務補助	週	5日	30時間	9:15~16:00 (休憩12:00~12:45)	・支出事務(光熱水費、定期刊行物等) ・生徒に係る諸証明事務 ・文書の收受(入件、回覧、発送) ・収入証紙に係る事務 ・消耗品の調度、出納保管	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			甲府南高等学校 事務室 電話:055-241-3191
山梨高等学校	事務補助	週	5日	30時間	早番 8:30~15:30 遅番 10:00~17:00 (休憩12:00~13:00)	・授業料、就学支援金事務 ・入学料、その他税外収入事務 ・支出事務 ・各種証明事務 ・来校者及び電話対応	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			山梨高等学校事務室 電話:0553-22-1621
塩山高等学校	事務補助	週	5日	30時間	8:30~15:15 (休憩12:00~12:45)	・物品の調達に関する事務 ・授業料、入学料、学校徴収金事務 ・就学支援金、入学準備サポート事業 ・転退学事務に関する事務	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			塩山高等学校事務室 電話:0553-33-2542
都留高等学校	事務補助	週	5日	30時間	交替制 ①8:30~15:15 (休憩12:00~12:45) ②10:15~17:00 (休憩12:00~12:45)	・就学支援金、奨学給付金事務 ・学校徴収金事務 ・消耗品購入事務	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			都留高等学校事務室 電話:0554-22-3125
上野原高等学校	事務補助	週	5日	30時間	8:20 ~ 15:05 (休憩12:00 ~ 12:45)	○学校事務室業務の補助 会計事務、各種証明(在学・卒業証明など)事務、物品関係 発注事務及び管理業務、各種支払い事務、授業料の納付関係 事務、文書入件など管理事務、その他、電話対応・来客対応など庶務的業務全般	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給	ワード・エクセルの基本操作ができる程度のPCスキルが必要		上野原高等学校事務室 電話:0554-62-4510
都留興譲館高等学校	事務補助	週	5日	30時間	8:30~15:15 (休憩12:00~12:45)	・消耗品の購入 ・支出事務 ・備品の調度・出納・保管・処分 ・給与支給・手当等認定及び支給(副)	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			都留興譲館高等学校事務室 電話:0554-43-2101
富士北稜高等学校	事務補助	週	5日	30時間	8:15~15:00 (休憩12:00~12:45)	・物品の購入、納品確認、支払 ・文書收受、登録 ・学校徴収金事務 ・その他の事務補助	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給	パソコン操作あり		富士北稜高等学校事務室 電話:0555-22-4161
甲府支援学校	事務補助	週	5日	30時間	10:15~17:15 (休憩12:00~13:00)	・旅費支払い事務 ・財務事務 ・物品支払い事務	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			甲府支援学校事務室 電話:055-226-3322
かえで支援学校	事務補助	週	5日	30時間	9:00~15:45 (休憩12:00~12:45)	・教職員等の旅費の支給 ・教職員等の共済・互助会に関する事務 ・物品及び備品に関する事務 ・就学奨励費の支給(補助)	行政職	日額7,003円~7,915円 ※経験等を加味して決定 ※その他、通勤手当相当額の費用弁償と期末手当及び勤勉手当を本県の規定により支給			かえで支援学校事務室 電話:055-223-6355