

新型コロナウイルス感染症対応に係る 長野県職員（会計年度任用職員）募集案内

長野県

県では、新型コロナウイルス感染症対策に伴う業務量の増加に対応するため、非常勤職員（会計年度任用職員）を募集します。

今般の感染症の影響で失業された方や内定取消しを受けた方をはじめとする就業を希望される方々の雇用の創出を図ります。

【受付期間】 令和3年2月12日（金） から 2月26日（金）※

【個別面接】 令和3年2月下旬以降で別に指定する日

※ 応募状況により早期に締切場合がありますので、応募を希望される機関に確認してください

1 勤務予定機関、任用予定人員、主な業務内容、勤務条件等

別紙募集機関一覧表のとおり

2 任用期間

別紙募集機関一覧表のとおり

※ 年度単位での任用となるため、令和2年度の任期は令和3年3月31日までとなり、4月1日に再度任用となる予定です。

※ 任期の開始日は、相談に応じます。

3 応募資格

募集機関一覧表に記載の「必要な資格等」を満たす方

※ 次のいずれかに該当する方は応募できません。

ア 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する者（以下①～③はその内容です。）

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 長野県の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

イ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

4 選考方法等

（1）選考方法

書類審査及び個別面接

（2）面接日時

令和3年2月下旬以降で別に指定する日（書類審査合格者に別途通知します。）

(3) 場 所

勤務を希望する機関（募集機関一覧表のとおり）

(4) 持ち物

筆記用具

5 応募手続

(1) 提出書類

履歴書

※ 市販の履歴書に、高校入学以降の学歴及び全ての職歴について記入してください。

※ 履歴書の左肩に、募集機関一覧表から希望する業務の「No」及び「勤務予定機関」を記入してください。

※ 確実に連絡がとれる住所及び電話番号を記入してください。

(2) 申込方法及び受付期間

令和3年（2021年）2月12日（金）から令和3年（2021年）2月26日（金）までの間に、

(1) の提出書類を次のいずれかの方法により提出してください。

郵送する場合	封筒の表に「長野県職員（会計年度任用職員）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留等確実な方法により <u>(3) の提出先に郵送してください。</u> 消印により2月26日（金）までに差し出したことがわかるもののみ受け付けます。
持参する場合	<u>(3) の提出先に持参してください。</u> 受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までです。

(3) 提出先

募集機関一覧表のうち、勤務を希望する機関

6 勤務条件

(1) 報酬、勤務日数、勤務時間

原則として、募集機関一覧表に記載のとおり。

報 酬	募集機関一覧表に記載の日額のほか、通勤費用相当額が支給されます。
勤 務 日	日曜日、土曜日、祝日及び年末年始は除きます。 ※ No38（県立長野図書館）、No. 39（県立歴史館）は、土日を含む交代制の勤務（週休2日）となります。
勤務時間	原則、時間外勤務はありません。

(2) 報酬支払日

パートタイム：10日支払い

フルタイム：16日支払い

(支払日が日曜日、土曜日又は休日の場合は、その日の直後のこれら以外の日となります。)

(3) 休暇

年次有給休暇、特別休暇(慶弔等)等があります。

(4) 社会保険等

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

※ 一定の条件を満たす場合に加入します。なお、次の所属以外に採用される場合は、労災保険の代わりに公務災害補償が適用されます。

<労災保険適用所属>

総合リハビリテーションセンター、保健福祉事務所、環境保全研究所、工業技術総合センター、工科短期大学校、盲学校、県立長野図書館、県立歴史館

(5) 服務

会計年度任用職員は、非常勤の一般職の地方公務員であり、秘密を守る義務、職務に専念する義務などの地方公務員の服務に関する規定が適用されます。

勤務形態がフルタイムの場合、営利企業等へ従事(兼業)するにあたり許可が必要となります。また、パートタイムの場合は、営利企業等へ従事(兼業)することはできますが、あらかじめ所属長へ届出が必要です。

7 その他

(1) 応募・受験に要する経費は応募者の負担となります。

(2) この任用手続に際して収集する個人情報、任用のために必要な範囲でのみ利用します。

(3) この任用に関するお問い合わせは、下記までお願いします。なお、業務内容に関するお問い合わせは、各募集機関までお願いします。(お問い合わせ先は、募集機関一覧表をご確認ください。)

【お問い合わせ先】

長野県総務部人事課人事係

電話 026-235-7032 (直通) / FAX 026-235-7395

電子メール jinji@pref.nagano.lg.jp

※ 業務内容等については、募集期間一覧表に記載の各募集機関へお問い合わせください。

(別紙)

【募集機関一覧表】

No	勤務予定機関 (所在地)	任用 予定 人員	主な業務内容	勤務形態	報酬	任用期間※	必要な 資格等
1	長野県 危機管理部 危機管理防災課 (県庁(長野市))	1名	新型コロナウイルス感染症対応に係る事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:8:30~15:30(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.4.1 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
2	長野県 県民文化部 人権・男女共同参 画課 (県庁(長野市))	1名	新型コロナウイルス感染症に伴う誹謗中傷の抑止等の人権啓発補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:月17日以内勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	・人権に関する 知識 ・パソコンの基 本操作(ワード・ エクセル)
3	長野県 県民文化部 こども・家庭課 児童相談・養育支 援室 (県庁(長野市))	1名	措置費、児童福祉施設入所負担金事務等に係る補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週4日勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.4.1 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
4	総務部 職員課 (県庁(長野市))	1名	健康管理等に関する事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週4日勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
5	健康福祉部 健康福祉政策課 (県庁(長野市))	1名	会議準備、資料作成等の事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:8:30~15:30(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
6	健康福祉部 医療政策課 (県庁(長野市))	2名	申請書類の整理、検算、入力等補助金に関する事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:9:00~16:00(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3.上旬 ~ R3.6.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
7		1名	申請書類の審査等補助金に関する事務補助業務、会議資料、統計データ作成等の事務補助等	【パートタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:9:00~16:00(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
8	健康福祉部 医師・看護人材 確保対策課 (県庁(長野市))	2名	申請書類の整理、検算、入力等補助金に関する事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週4日勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3.上旬 ~ R3.5.31	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
9	健康福祉部 地域福祉課 (県庁(長野市))	1名	生活困窮者支援に関する統計資料作成等の事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週4日勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
10	健康福祉部 保健・疾病対策課 (県庁(長野市))	1名	緊急包括支援交付金の審査・精算業務、不妊治療等専用ウェブサイトの構築、更新業務等	【フルタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
11	健康福祉部 介護支援課 (県庁(長野市))	13名	介護事業所における新型コロナウイルス感染防止対策のための支援金に関する業務等	【パートタイム】 勤務日数:月17日以内勤務 勤務時間:8:30~17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3.上旬 ~ R3.5.31	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
12		1名	介護報酬改定、介護保険制度改正に関する事務補助業務等			R3.3.上旬 ~ R3.9.30	
13	産業労働部 産業政策課 (県庁(長野市))	4名	新型コロナウイルス感染症による休業要請に係る協力金、その他事業者支援事業に関する事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数:週5日勤務 勤務時間:9:00~16:00(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3.上旬 ~ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)

No	勤務予定機関 (所在地)	任用 予定 人員	主な業務内容	勤務形態	報酬	任用期間*	必要な 資格等
14	会計局 会計課 (県庁(長野市))	1名	書類確認等会計審査に関する補助業務等	【パートタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：13:00～17:00の4時間	日額 3,728円	R3.3 月上旬 ～ R3.5.31	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
15	教育委員会事務局 高校教育課 (県庁(長野市))	1名	新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う就学支援等の事務補助業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
16	教育委員会事務局 スポーツ課 (県庁(長野市))	1名	競技会等の感染防止への助言、 文書作成、発送等の事務補助業務等	【パートタイム】 勤務日数：月17日以内勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
17	佐久保健福祉 事務所 (佐久市)	2名	新型コロナウイルス感染症対応 に係る事務補助業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
18	上田保健福祉 事務所 (上田市)	2名	ワクチン接種に関する事務、検 査センターに係る受付、検体搬 送、疫学調査補助業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	・パソコンの基 本操作(ワード・ エクセル) ・自動車運転免 許(普通)
19	工科短期大学校 (上田市)	1名	離転職者支援及び学生支援に 関する事務局の事務補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：9:00～16:00(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
20	東信労政事務所 (上田市)	1名	労働相談、雇用調整助成金に係 る相談窓口運営の事務補助業 務等	【パートタイム】 勤務日数：週4日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
21	東信会計センター 上田分室 (上田市)	1名	書類確認等会計審査に関する補 助業務等	【パートタイム】 勤務日数：週4日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.4.1 ～ R3.5.31	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
22	諏訪保健福祉 事務所 (諏訪市)	1名	新型コロナウイルス感染症、指 定難病、不妊治療等に関する事 務補助業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
23		1名	データ入力、書類作成等許認可 申請関係の事務補助業務等				
24	工業技術総合セン ター精密・電子・航 空技術部門 (岡谷市)	1名	企業等からの依頼試験に関する 補助業務等	【パートタイム】 勤務日数：週4日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
25	伊那保健福祉 事務所 (伊那市)	1名	予防衛生業務に関する事務補助 業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	・パソコンの基 本操作(ワード・ エクセル) ・自動車運転免 許(普通)
26	南信州地域振興局 ・総務管理課 ・リニア活用・企画 振興課 ・商工観光課 (飯田市) ※3課分を一括募集の 上、選考を行います。	3名	会議準備、資料作成、パソコン 入力、テープ起こし、文書発送 等の事務補助業務等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)

No	勤務予定機関 (所在地)	任用 予定 人員	主な業務内容	勤務形態	報酬	任用期間*	必要な 資格等
27	飯田保健福祉 事務所 (飯田市)	1名	臨時窓口受付業務、データ入力・整理、書類整理等の事務補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：週4日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
28		1名	新型コロナウイルス感染症対応に係る事務補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
29	松本地域振興局 総務管理課 (松本市)	1名	会議準備、資料作成等の事務補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
30	松本地域振興局 商工観光課 (松本市)	1名	産業・雇用サポートセンターに関する業務補助、申請受付、データ入力等の事務補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～15:30(休憩60分) の6時間	日額 5,592円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
31	松本保健福祉 事務所 (松本市)	1名	新型コロナウイルス感染症対応に係る事務補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：月17日以内勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
32	松本盲学校 (松本市)	1名	施設・用具の消毒、給食準備補助、教材作成補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:00(休憩45分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
33	長野地域振興局 総務管理課 (長野市)	1名	会議準備、資料作成等の事務補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
34	長野保健福祉 事務所 (長野市)	1名	新型コロナウイルス感染症、指定難病、不妊治療等に関する事務補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：月17日以内勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
35	総合リハビリテー ションセンター (長野市)	1名	ワクチン接種、患者受入れに関する補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
36	環境保全研究所 感染症部 (長野市)	1名	新型コロナウイルス感染症を含む感染症の検査補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	臨床検査の実 務経験
37	長野盲学校 (長野市)	1名	施設・用具の消毒、給食準備補助、教材作成補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:00(休憩45分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
38	県立長野図書館 (長野市)	1名	施設の消毒、備品調達、案内、蔵書点検等の補助業務 等	【パートタイム】 勤務日数：週4日勤務 勤務時間：7:30～17:15(休憩60分) のうち7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
39	県立歴史館 総合情報課 (千曲市)	1名	施設の消毒、閲覧室における閲覧対応、図書整理等に関する業務 等	【パートタイム】 勤務日数：月17日以内勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	日額 7,220円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)
40	北信保健福祉 事務所 (飯山市)	1名	精神保健、難病、母子保健、感染症等に関する事務補助業務 等	【フルタイム】 勤務日数：週5日勤務 勤務時間：8:30～17:15(休憩60分) の7時間45分	月額 149,100円	R3.3 月上旬 ～ R3.9.30	パソコンの基本 操作(ワード・ エクセル)

※ 任用期間の開始日は相談に応じます。

【募集機関一覧表（所在地、お問い合わせ先等）】

No	募集機関名 (勤務課・係)	所在地等	お問い合わせ先	
			担当課・係	連絡先
1	長野県 危機管理部 危機管理防災課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	危機管理 防災課 危機管理係	TEL026-235-7408 (直通) ✉ bosai@pref.nagano.lg.jp
2	長野県 県民文化部 人権・男女共同参 画課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	人権・男女 共同参画課 人権尊重係	TEL026-235-7106 (直通) ✉ jinken- danjo@pref.nagano.lg.jp
3	長野県 県民文化部 こども・家庭課 児童相談・養育支 援室	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	児童相談・ 養育支援室	TEL026-235-7099 (直通) ✉ jido- shien@pref.nagano.lg.jp
4	総務部 職員課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	職員課 厚生係	TEL026-235-7034 (直通) shokuin@pref.nagano.lg.jp
5	健康福祉部 健康福祉政策課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	健康福祉 政策課 総務係	TEL026-235-7069 (直通) ✉ kenko-fukushi @pref.nagano.lg.jp
6	健康福祉部 医療政策課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	医療政策課 企画管理係	TEL026-235-7145 (直通) ✉ iryu@pref.nagano.lg.jp
7				
8	健康福祉部 医師・看護人材 確保対策課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	医師・看護 人材確保対 策課 医師係	TEL026-235-7144 (直通) ✉ ishikango @pref.nagano.lg.jp
9	健康福祉部 地域福祉課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	地域福祉課 自立支援・ 援護係	TEL026-235-7094 (直通) ✉ chiiki-fukushi @pref.nagano.lg.jp
10	健康福祉部 保健・疾病対策課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	保健・疾病 対策課 母子・歯科 保健係	TEL026-235-7141 (直通) ✉ boshi- shika@pref.nagano.lg.jp
11	健康福祉部 介護支援課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	介護支援課 計画係	TEL026-235-7111 (直通) ✉ kaigo- keikaku@pref.nagano.lg.jp

No	募集機関名 (勤務課・係)	所在地等	お問い合わせ先	
			担当課・係	連絡先
12	健康福祉部 介護支援課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	介護支援課 計画係	TEL026-235-7111 (直通) ✉ kaigo- keikaku@pref.nagano.lg.jp
13	産業労働部 産業政策課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	産業政策課 総務係	TEL026-235-7191 (直通) ✉ sansei@pref.nagano.lg.jp
14	会計局 会計課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	会計課 総務係	TEL026-235-7351 (直通) ✉ kaikei@pref.nagano.lg.jp
15	教育委員会事務局 高校教育課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	高校教育課 総務係	TEL026-235-7428 (直通) ✉ koko@pref.nagano.lg.jp
16	教育委員会事務局 スポーツ課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県庁内	スポーツ課 管理係	TEL026-235-7447 (直通) ✉ sports- ka@pref.nagano.lg.jp
17	佐久保健福祉 事務所	〒385-8533 佐久市跡部 65-1 佐久合同庁舎内	総務課 総務係	TEL0267-63-3162 (直通) ✉ sakuho- somu@pref.nagano.lg.jp
18	上田保健福祉 事務所	〒386-8555 上田市材木町 1-2-6 上田合同庁舎内	総務課 総務係	TEL0268-25-7147 (直通) ✉ uedaho- somu@pref.nagano.lg.jp
19	工科短期大学校	〒386-1211 上田市下之郷 813-8	事務局	TEL0268-39-1111 ✉ kokatankidai@pref.nagano. lg.jp
20	東信労政事務所	〒386-8555 上田市材木町 1-2-6 上田合同庁舎内		TEL0268-25-7144 (直通) ✉ toshinrosei@pref.nagano.l g.jp
21	東信会計センター 上田分室	〒386-8555 上田市材木町 1-2-6 上田合同庁舎内		TEL0268-25-7114 (直通) ✉ kaikei- ueda@pref.nagano.lg.jp
22	諏訪保健福祉 事務所	〒392-8601 諏訪市上川一丁目 1644-10 諏訪合同庁舎内	総務課 総務係	TEL0266-57-2925 (直通) ✉ suwaho- somu@pref.nagano.lg.jp
23	諏訪保健福祉 事務所	〒392-8601 諏訪市上川一丁目 1644-10 諏訪合同庁舎内	総務課 総務係	TEL0266-57-2925 (直通) ✉ suwaho- somu@pref.nagano.lg.jp

No	募集機関名 (勤務課・係)	所在地等	お問い合わせ先	
			担当課・係	連絡先
24	工業技術総合センター精密・電子・航空技術部門	〒394-0084 岡谷市長地片間町 1-3-1	測定部	Tel0266-23-4000 ✉ seimitsushiken@pref.nagano.lg.jp
25	伊那保健福祉事務所	〒396-8666 伊那市荒井 3497 伊那合同庁舎内	総務課 総務係	Tel0265-76-6835 (直通) ✉ inaho-somu@pref.nagano.lg.jp
26	南信州地域振興局 ・総務管理課 ・リニア活用・企画振興課 ・商工観光課	〒395-0034 飯田市追手町 2-678 飯田合同庁舎内	総務管理課 総務係	Tel0265-53-0400 (直通) ✉ minamichi-somu@pref.nagano.lg.jp
27	飯田保健福祉事務所	〒395-0034 飯田市追手町 2-678 飯田合同庁舎内	総務課 総務係	Tel0265-53-0442 (直通) ✉ iidaho-somu@pref.nagano.lg.jp
28				
29	松本地域振興局 総務管理課	〒390-0852 松本市大字島立 1020 松本合同庁舎内	総務管理課 (総務担当)	Tel0263-40-1955 (直通) ✉ matsuchi-somu@pref.nagano.lg.jp
30	松本地域振興局 商工観光課	〒390-0852 松本市大字島立 1020 松本合同庁舎内	商工観光課 振興係	電話 0263-40-1932 ✉ matsuchi-shokan@pref.nagano.lg.jp
31	松本保健福祉事務所	〒390-0852 松本市大字島立 1020 松本合同庁舎内	総務課 総務係	Tel0263-40-1937 (直通) ✉ matsuho-somu@pref.nagano.lg.jp
32	松本盲学校	〒390-0802 松本市旭 2-11-66	事務室	Tel0263-32-1815 (直通) ✉ matsumo-sc@pref.nagano.lg.jp
33	長野地域振興局 総務管理課	〒380-0836 長野市大字南長野南県町 686-1 長野合同庁舎内	総務管理課 県民生活係	Tel026-234-9531 (直通) ✉ nagachi-somu@pref.nagano.lg.jp
34	長野保健福祉事務所	〒380-0936 長野市中御所岡田 98-1	総務課 総務係	Tel026-223-2131 (直通) ✉ nagaho-somu@pref.nagano.lg.jp
35	総合リハビリテーションセンター	〒381-8577 長野市大字下駒沢 618-1	総務課	Tel026-296-3953 ✉ rehabili@pref.nagano.lg.jp

No	募集機関名 (勤務課・係)	所在地等	お問い合わせ先	
			担当課・係	連絡先
36	環境保全研究所 感染症部	〒380-0944 長野市安茂里字米村 1978	総務課	電話 026-227-0354 ✉ kanken@pref.nagano.lg.jp
37	長野盲学校	〒381-0014 長野市大字北尾張部 321	事務室	TEL026-243-7789 (直通) ✉ nagamo-sc@pref.nagano.lg.jp
38	県立長野図書館	〒380-0928 長野市若里 1-1-4	総務課	TEL026-225-8055 (直通) ✉ naganotoshokan@pref.nagano.lg.jp
39	県立歴史館 総合情報課	〒387-0007 千曲市屋代 260-6	管理部	TEL026-274-2000 (直通) ✉ rekishikan@pref.nagano.lg.jp
40	北信保健福祉 事務所	〒389-2255 飯山市大字静間 1340-1	総務課 総務係	TEL0269-62-3105 (直通) ✉ hokuho-somu@pref.nagano.lg.jp