

青葉区会計年度任用職員(日時給職) 総務課業務員休暇代替 募集要項

職務内容	<p>(1) 庁内外の管理 (2) 戸籍関係諸届の受領 (3) 死体火埋葬許可証の発行 (4) 行旅死病人の発生の際の措置連絡 (5) 火災、災害、感染症、食中毒、狂犬病、精神障害者、公害等の発生時の連絡 (6) 文書の收受 (7) その他業務遂行上必要があると区長が定めるもの (8) 大規模災害時における災害対応業務(基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>区役所が閉庁している夜間や土日祝日等の日中に、区役所業務員が庁舎管理や戸籍等の受付を行っています。その業務員が休暇等を取得する際の代替として、勤務していただきます。 基本的には、勤務する前月に出勤依頼の連絡をしますが、稀に体調不良等による直近の依頼連絡もあります。休暇代替という性質のため、勤務回数のお約束はできませんが、およそ2~3か月のうち8回程程度の勤務に従事いただいています。なお、業務は2名体制で行います。</p> </div>	
応募要件	<p>(1) 令和8年4月1日時点で満18歳以上であること (2) 窓口、電話対応ができること (3) 地方公務員法第16条の規定に基づく欠格事由に該当しないこと ※欠格事由については申込書で確認してください。</p>	
身分	地方公務員法第22条の2に基づく会計年度任用職員	
募集人数	1名	
勤務条件	任用期間	令和8年9月1日から令和9年3月31日まで
	勤務時間	(1) 宿直勤務:午後5時から翌日午前9時まで (2) 日直勤務:午前9時から午後5時まで
	勤務日	あらかじめ指定する日
	勤務場所	青葉区役所(青葉区市ケ尾町 31-4)
	給与・手当等	(1) 宿直:25,986円 日直:11,712円 ※ 令和8年7月時点の予定金額です。今後変更になる可能性があります。 (2) 通勤手当(実費相当額・上限あり)を別途支給
	休暇等	休暇の付与、期末・勤勉手当の支給及び社会保険の加入はありません
	その他勤務条件等は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。	

応募方法	
提出書類に必要事項を記入し、期限までに宛先へ郵送(特定記録郵便やレターパック等配送記録が残るもの)又は持参	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員申込書 ・ エントリーシート ・ 返信用封筒 ※ 定形サイズの封筒に110円切手を貼付し、表面に申込者の郵便番号・住所・氏名をご記入ください。
書類配付場所	下記の宛先の窓口または区のホームページにて配布します。
申込締切	令和8年7月15日(水)【必着】 ※ 窓口持参の場合は平日の午前8時45分から午後5時まで受付 (受付場所:青葉区役所 総務課 庶務係(4階 71番窓口))
宛先	〒225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町 31 番地 4 青葉区役所総務課庶務係
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出書類は今回の募集・採用の目的のみに使用します。 ・ 提出書類は青葉区役所にて管理及び廃棄します(書類は、採用の有無を問わず返却しません)。 ・ 提出書類を普通郵便等の配送記録が残らない方法で郵送された場合、不着等の責は一切負いません。 ・ 応募書類を自筆する場合、黒のボールペン(消せるボールペンは使用不可)を用いて丁寧に書いてください。 ・ 記載内容に不正があることが判明した際は、合格を取り消す場合があります。

選考方法		
選考方法	第一次選考 (書類選考)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出書類により選考を行い、合否に関わらず選考結果を郵送にてお知らせします。 ・ 選考結果は令和8年7月22日(水)までに発送予定です。
	第二次選考 (面接試験)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一次選考に合格した方を対象に令和8年7月29日(水)午後に面接を行います。 ・ 日時及び会場などの詳細は、第一次選考の合格者の方に別途ご案内します。 ※ 合否に関わらず選考結果は郵送にてお知らせします。
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話による選考結果の照会には、一切お答えできません。 	

【問合せ先】 横浜市青葉区総務課庶務係 会計年度任用職員採用担当
電話:045-978-2211