

青葉区役所戸籍課登録担当 会計年度任用職員(日額職)募集要項

1 職務内容

住民基本台帳システムの入力、住民票の写し等発行、印鑑登録業務に関する事務、住民基本台帳法の関係書類等の整理及びその他戸籍課業務に係る事務補助
※その他、大規模災害発生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）

2 応募資格・求められる能力

(1) 応募資格

令和8年3月1日現在中学校卒業以上の方

(2) 求められる能力

- ① パソコンの基本操作（ワード・エクセル等で簡単な入力）ができること
- ② 住民基本台帳に関する知識があると望ましい
- ③ 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組むことができること
- ④ 自ら進んで職務を遂行していく姿勢があり、チームワークを乱すことなく仕事に取り組めること
- ⑤ 公務員としての自覚を持ち、法令を遵守して職務を遂行できること

※ 次に該当する方は応募できません

○地方公務員法第16条の規定に該当する次の方

- ・ 拘禁刑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
- ・ 横浜市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・ 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

○民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者

3 募集人数

1名

4 勤務条件及び報酬

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が、主なものは以下の通りです。

(1) 任用期間

令和8年3月1日から令和8年3月31日まで

(2) 勤務時間

8時45分から17時15分まで（1時間の休憩時間を含みます）

(3) 勤務日

月曜日から金曜日の週3～5日（土曜、日曜、祝日を除く）

※勤務希望の曜日について、会計年度任用職員申込書の志望動機欄にご記入ください。

(4) 勤務場所

青葉区役所戸籍課

(5) 給与

時給単価：1,464円

※通勤費用の実費相当額（上限あり）を別途支給

(6) 休暇

年次休暇

※横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与します。

(7) 社会保険

条件を満たす場合、雇用保険に加入

5 応募方法

(1) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書

イ 返信用封筒（可否通知書を送るため）

定形封筒に宛先を明記し、110円切手を貼付けてください。

※上記アは横浜市HPよりダウンロードしていただけます。

また、青葉区役所戸籍課窓口でもお渡ししています。

(2) 提出方法

原則として郵送でご提出ください（簡易書留など受取確認ができるもの）。

青葉区役所戸籍課（区役所2階24番窓口）へ持参も可能です。

※持参の場合、窓口受付時間は平日の8時45分から17時までです。

※提出書類は返却いたしませんので予めご了承ください。

(3) 提出期限

郵送：令和８年１月６日火曜日（必着）

持参：令和８年１月６日火曜日（17時まで）

6 選考方法

(1) 選考方法

面接による選考

(2) 実施日

令和８年１月１４日(水)または令和８年１月１５日（木）

（実施時間は申込者に別途お知らせします）

7 合否決定及び採用・不採用通知

郵送にて通知いたします。（令和８年２月上旬発送予定）

8 問い合わせ先

横浜市青葉区役所戸籍課

登録担当 採用担当者

電話：045-978-2233