

青葉区会計年度任用職員(選挙事務補助業務) 募集要項

1 職務内容

主な職務内容は次のとおりです。

- (1) 投票所・開票所で使用する用品の準備、後片付け(倉庫内での作業を含む)
- (2) 投票・開票等に関する説明会の準備・設営・受付
- (3) 選挙人名簿・不在者投票に関する事務補助(システム入力を含む)
- (4) 投票所・開票所等の経理に関する事務補助
- (5) 期日前投票所の開所準備に関する事務補助
- (6) 各種書類の作成に関する事務補助
- (7) 区民等からの問い合わせへの対応
- (8) その他選挙等事務に関すること
- (9) 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)

2 選挙事務補助業務として対象とする選挙

- (1) 参議院議員通常選挙(7月執行想定)
- (2) 横浜市長選挙(8月3日執行)
- (3) その他、補欠選挙等

3 応募資格

- (1) 過去に行われた選挙での事務補助の業務経験や青葉区総務課統計選挙係が開催した説明会や受付会場での事務補助の経験があることが望ましい
- (2) 物品や書類の仕分け作業及び会場の設営(机等の運搬含む)ができること
- (3) 投票・開票等に関する説明会での来場者の受付対応ができること
- (4) エクセル、ワードによる文書作成やシステム端末の操作ができること
- (5) 窓口、電話応対ができること
- (6) 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと

4 勤務条件等

(1) 任用期間

投票日の約40日前から投票日の約10日後までの間で30日程度

(2) 勤務時間

午前8時45分から午後5時15分まで(うち休憩1時間)

(3) 勤務日

任用期間のうち、所属長が指定する日(土日を含む週2~4日程度)

(4) 勤務場所

青葉区総務課及び青葉区庁舎内

(業務の都合上区内や近隣区の施設等に出張する可能性あり)

(5) 紹介

日額 10,320 円(予定)

※日額は令和7年4月時点の予定額です。

※通勤費用(実費相当額、上限あり)を別途支給します。

(6) 休暇

年次休暇等

(7) 社会保険

勤務日数によっては雇用保険に加入します。

※その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の紹介及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

(1) 提出書類

(ア)会計年度任用職員申込書

(イ)エントリーシート

※「応募書類ダウンロード」より、ダウンロードしてください。

(2) 提出方法

必要書類を郵送または開庁時間中に窓口(区役所4階 72番窓口)に直接持参してください。

【郵送先】

〒225-0024

横浜市青葉区市ヶ尾町 31 番地4

青葉区総務課統計選挙係

会計年度任用職員採用担当宛

(3) 提出期限

郵送:令和8年3月31日(火曜日)【必着】

持参:令和8年3月31日(火曜日)午後5時まで

※上記期間中、隨時募集しています。

6 選考方法

名簿登録方式とします。

7 登録の申し込み・選考の流れ

(1) 任用希望者は会計年度任用職員申込書・エントリーシートに必要事項を記入し、

郵送または窓口に持参します。

- (2) 受付後、登録手続きを行います。
- (3) 選挙等が執行されることが確定した際は、速やかに名簿登録者の中から書類選考を行います。
- (4) 選考実施後、選考の結果を連絡します。
- (5) 選考に合格した者は会計年度任用職員としての任用手続きを行います。

8 注意事項

- (1) 任用希望者名簿の有効期限は令和8年3月31日までです。
- (2) 令和7年度中に選挙等が行われない場合、名簿登録は無効になります。
- (3) 任用希望者名簿への登録は採用を確約するものではありません。
- (4) 提出いただいた書類は返却いたしません。なお、選挙等が執行されず選考が行われなかった場合も応募書類は返却しません。

9 問合せ先

横浜市青葉区総務課統計選挙係 川島

電話:045-978-2206