

旭区会計年度任用職員（日額職）（生活支援課 生活保護事務の事務補助）募集要項
（令和8年4月1日採用）

1 職務内容

旭区生活支援課における生活保護事務の事務補助

- (1) 書類整理、ファイリング作業、パソコンでの資料作成・入力作業（ワード、エクセル、専用システム等の使用）、電話対応 等
- (2) 特例貸付の相談、申請に関する面接業務の補助及び事務処理
- (3) その他生活保護ケースワーカーの事務補助業務等、所属長が必要と認める業務
※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

- (1) 令和8年4月1日現在、中学校卒業以上の方
- (2) パソコンの基本操作（エクセル・ワードの基本操作）ができること
- (3) 区民や電話の対応が親切かつ丁寧にできること
- (4) 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
※欠格事由については会計年度任用職員申込書で確認してください。

3 募集人数（併願不可）

- A区分 1名
- B区分 1名

4 勤務条件

- (1) 任用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 勤務時間
8時45分から17時15分まで（休憩時間：勤務の間に所属長が指定する1時間）
- (3) 勤務日
A区分 週4日（土日祝日、年末年始の休庁期間を除く）
B区分 週3日（土日祝日、年末年始の休庁期間を除く）
- (4) 報酬額（予定）
日額 10,980円（1,464円×7.5時間）
※期末手当・勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給
※令和8年2月時点の予定額です。制度改正等により報酬額は変更になる可能性があります。
- (5) 勤務場所
旭区生活支援課
- (6) 休暇
年次休暇等
横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関する規則による
- (7) 社会保険
健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入
- (8) 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。

5 応募方法

(1) 提出書類

会計年度任用職員申込書

(2) 書類提出

ア 期限

令和8年3月4日（水）17時まで（厳守）

イ 提出方法

(ア) 持参

旭区役所新館2階 生活支援課事務係

(イ) 郵送

簡易書留にて、下記提出先まで同日必着

【送付先】

〒241-0022

横浜市旭区鶴ヶ峰一丁目4番地12

旭区役所生活支援課事務係 会計年度任用職員（生活保護事務の事務補助）採用担当

6 選考方法、日程

(1) 選考方法

面接選考によります。

面接選考日：令和8年3月11日（水）（予定）

※面接時間等につきましては、別途連絡（電話またはメール）します。

(2) 選考結果の通知

郵送で行います。併せて、合格者には電話でも連絡します。

(3) その他

ア 選考結果は、窓口や電話等でお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

イ 採用内定者が辞退した場合、次点の方を繰り上げ合格とすることがあります。なお、応募者が1名以下の場合であっても、最低基準に満たないときは再度公募を行う場合があります。

7 その他

(1) 選考に合格された方は、採用後に健康診断を受診していただく予定です。

(2) 応募資格に当てはまらないこと、または会計年度任用職員申込書への記載事項が正しくないことが明らかになった場合、採用を取り消します。

(3) 提出された書類は、一切返却しません。

(4) 募集時にいただいた個人情報は、横浜市個人情報保護に関する条例の規定に従い、適正に管理するとともに、今回の募集及び採用の目的以外に本人同意なしに利用することはありません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

(5) 令和8年度予算が横浜市議会において議決されなかった場合は、選考に合格していても採用されないことがあります。

8 問合せ先

旭区生活支援課事務係 採用担当

電話 045-954-6105