

しょうがい ひと たいしょう

障害のある人を対象とした

よこはましかいけいねんどのにんようしょくいんさいようせんこう

横浜市会計年度任用職員採用選考

ぼしゅうあんない れいわ ねん がつさいよう ついかぼしゅう

募集案内（令和9年4月採用：追加募集）

れいわ ねん がつ よこはましぎょうざいせいきよくじんじか
令和8年9月 横浜市行財政局人事課

めんせつせんこうじっしきかん れいわ ねん がつ にち がつ にち
＜面接選考実施期間＞令和8年11月14日～11月15日

めんせつ び せんたく りょうしょう
※面接日の選択はできません。あらかじめご了承ください。

うけつけほうほう うけつけきかん
＜受付方法・受付期間＞

● インターネット（スマートフォンも可）。

れいわ ねん がつ にち げつ ごぜん じ ふん がつ にち か ごぜん じ ふん
令和8年9月28日（月）午前10時00分～10月20日（火）午前10時00分

（10月20日（火）午前10時00分までに横浜市電子申請・届出システムに到達したものまで有効。）

※1 申込締切直前は、アクセスが大変混雑するため、余裕をもって申し込んでください。

いかなる場合でも締切を過ぎてからの申込みはできません。

※2 申込締切後に申込みの申請を取り下げた場合、「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験
する一切の権利を失います。

● 郵送

れいわ ねん がつ にち げつ がつ にち か ひつちやく かん い かきとめ
令和8年9月28日（月）～10月20日（火）【必着】 ※ 簡易書留

※1 可能な限りインターネットでお申込みください（スマートフォンも可）。

インターネット申込みができない場合は、郵送でお申込みください。

ただし、郵送の場合は簡易書留での郵送をお願いします。持参での受付はできません。

※2 10月21日（水）以降に到着したものは受付ができません。

（注意） よこはまし じっし た さいようせんこう へいがん か の う
横浜市の実施する他の採用選考との併願が可能です。

1 受験区分、採用予定人数、受験資格

受験区分	受験資格	採用予定人数
くぶん区分1	身体障害者手帳	十数名
くぶん区分2	療育手帳(愛の手帳)	
くぶん区分3	精神障害者保健福祉手帳	

※ 選考の途中で、受験資格がないことが明らかになった場合は、その後の選考を受験できません。

この場合、棄権と同様に取り扱います。また、合格している場合は、合格を取り消します。

※ 申込時点では手帳の交付を受けていても、令和9年3月末までに有効期限を迎え、その更新が不可だった場合は、採用しません。

※ 複数の区分について受験資格のある人は、一つの区分のみを選択してください。また、受験資格に年齢の上限はありません。

※ こども性暴力防止法に基づき、こどもと接する業務に従事する可能性のある職種については、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。採用後、御自身の戸籍情報をこども家庭庁へ提出していただくことがあります。なお、この結果、特定性犯罪事実該当者と判明した場合は、配置について制限がかかる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

2 勤務場所・主な業務内容

- ・横浜市内の区・局に勤務します。(市庁舎、各区役所、各学校、図書館、その他市の施設等)
- ・事務補助の業務に従事します。(パソコンを用いたデータ入力・チェック、庁内文書の運搬・仕分け、コピー・ラベル作成・押印、封入封緘作業、廃棄文書のシュレッダー、書類整理、電話取り次ぎ、窓口対応等)
- ※ 大規模災害発生時に災害対応の補助的業務に従事いただくことがあります。(勤務時間内のみ)
- ※ 職場の状況や業務の習得状況によって、業務内容は異なります。

3 勤務条件

- ・採用の時期は、原則として令和9年4月1日です。
- ・地方公務員法が適用されるため、条件付での採用となり、採用後1月間の勤務日数が15日を満たさない場合は条件付採用期間が延長されることがあります。

【令和9年4月採用の勤務条件】

雇用期間	勤務時間	月額報酬	休暇	社会保険
令和9年4月1日から 令和10年3月31日まで (※1)	週30時間 (曜日・時間は別途調整) (1) 休憩時間 (勤務時間内の所属 長の定める1時間) (2) 毎週土・日、祝日及び年末年始 (12月29日～1月3日)を除く	173,500円 (※2)	年次有給 休暇等	雇用保険、 厚生年金保険、 健康保険あり

※1 能力実証の結果が良好である場合、連続4回まで公募によらず再度任用される可能性があります。

(最長で令和14年3月31日まで)

※2 令和8年9月時点の予定額です。制度改正等により金額は変更される可能性があります。このほか、通勤費用と期末・勤勉手当が支給されます。

《参考》期末・勤勉手当の令和7年度支給実績(4/1～3/31の任用の場合): 年2回・各2か月分程度

【勤務時間の短縮について】

本人の希望等により、採用日から1か月間は次のとおり短時間勤務が可能です。

- 勤務時間: 週20時間
- 短時間勤務となる期間
4月採用 : 令和9年4月1日から4月30日まで(5月1日からは、週30時間勤務です)
- 月額報酬: 115,700円(※令和8年9月時点の予定額)
- 短時間勤務の利用については、合格者を対象に希望を伺いますので、申込時の申告は不要です。

4 選考日時、会場等

選考内容	日時・会場など	合格発表
全区分 共通	令和8年11月14日(土)から令和8年11月15日(日)のいずれか1日を指定 横浜市役所又は研修センター(予定) ※集合時間や会場の詳細は、募集期間終了後に文書でお知らせします。	令和8年11月27日(金)午前10時 受験者には可否に関わらず文書で通知します。通知の発送後、横浜市ホームページにも結果を掲載します。

◆選考に関する注意事項◆

- 選考日には、身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの原本及び写しを必ず持参してください。なお、障害者手帳は紙様式またはカード様式のどちらでもかまいません。これらの手帳の交付を申請中で、選考日までに交付を受けられない場合、行財政局人事課まで連絡してください。
- 選考に関することは全て監督員の指示に従ってください。従わない場合、又は監督員が不正とみなす行為をした場合には失格とし、退室していただきます。
- 選考会場等において撮影、録音をする行為は御遠慮ください。
- 選考会場に入場できるのは申込者のみです。付き添いの方がいらっしゃる場合は、会場外でお待ちいただくようお願いいたします。
- 駐車場・駐輪場はありませんので、会場への車、バイク、自転車等での来場は御遠慮ください。
- 郵便事情などにより、通知書が遅れたり、届かない場合もありますので、可否は必ず、ホームページでも確認してください。

5 受験上の配慮の例

- 受験上の配慮を希望する人は、必要な配慮事項を必ず申込書に記入してください。
- 作文・論文試験はありません。面接試験において必要となる器具(拡大鏡等)がある場合は、各自で持参してください。

6 合格者の決定

- 合格者は、面接選考の結果により決定します。
- 受験資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

7 採用前研修及び職場訪問の実施

合格者を対象に、本市での就労に当たっての基礎知識や職場の様子などを紹介し、入庁までの不安等を解消することを目的とした研修及び職場訪問を実施します。日程等の詳細については、別途通知します。なお、交通費等は自己負担となります。あらかじめ御了承ください。

8 健康診断の実施

雇入れ健康診断は採用後に行います。

9 申込方法

申込みは可能な限りインターネットで行ってください(スマートフォンも可)。

※複数の区分への申込みはできません。複数の申込みをした場合、最終的に申請を受付した申込内容を有効とします。

※いかなる場合でも申込受付期間を過ぎてからの申込みは無効です。

(1) インターネット

【受付期間】

令和8年9月28日(月)午前10時00分～10月20日(火)午前10時00分

※ 10月20日(火)午前10時00分までに横浜市電子申請・届出システムに到着したもので有効です。

※ 10月20日(火)午前10時00分以降に申請を取り下げた場合、「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。

※ 申込締切直前は、アクセスが大変混雑します。システム機器の保守点検等により受付期間中でも一時的に利用できない場合がありますので、申込締切前日までに申込みを完了させるなど、余裕を持って申し込んでください。

※ なお、使用される端末や通信回線上の障害等が発生した場合のトラブルについては、一切責任を負いません。いかなる場合でも受付期間を過ぎての申込みは無効です。

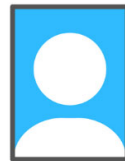
※ 申込時に、履歴書用のご自身の写真データが必要です。

以下の要件を満たす写真にしてください。

①最近6か月以内に撮影した鮮明なもの

②上半身、正面向き、脱帽

③カラー・白黒いずれも可



要件を満たしている鮮明な写真であれば、

①スマホでの自撮り→OK

②証明写真をスマホで撮影→OK

【アドレス】

横浜市ウェブサイト(障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員採用選考)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/jinji/koyo/shougai-kaikeinendo.html>

【手順】

1 利用環境の確認

- ブラウザなどの動作環境については、横浜市電子申請・届出システムのページ下[動作環境]や[ヘルプ]>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」を確認してください。

2 横浜市電子申請・届出システムの登録

- 申込みにはシステムへの利用者登録が必要となります。(個人として登録してください)
- 登録の際に取得したIDとパスワードは必ず控えておいてください。IDとパスワードを忘れると、申込みができません。

※ 横浜市電子申請・届出システムへの登録だけでは、試験の申込みは完了していません。必ず、「3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み」に沿って手続きを行ってください。

3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み

- 横浜市電子申請・届出システムにログインし、[個人向け手続き]から「障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員採用選考(令和9年4月採用:追加募集)」を検索し、選択します。
- [内容詳細]で手続き内容を確認し、「次へ進む」から必要事項を入力します。

※ 入力フォーム(選考申込書及び履歴書)は、全部で3ページあります。

- すべての必須項目を入力し、入力内容及び指定の文字数に収まっていることを確認した後、「申請する」ボタンをクリックします。

【次ページに続く】

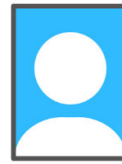
履歴書には、鮮明な写真1枚のデータを添付して提出してください。

以下の要件を満たすデータにしてください。

①最近6か月以内に撮影した鮮明なもの

②上半身、正面向き、脱帽

③カラー・白黒いずれも可



要件を満たしている鮮明な写真であれば、

①スマホでの自撮り→OK

②証明写真をスマホで撮影→OK

※ 送信後は、入力した内容の修正はできません。入力した内容等に間違いがないことを十分に確認してください。

ただし、締切前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申込みすることが可能です。取り下げについては、[ヘルプ]>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」>「4.手続きの申請」>「4.10手続きの申請の取り下げ・窓口予約の取消しを行う」を確認してください。

※ 画面が表示されてから60分以内に次画面(送信画面)に進まないとタイムアウトになります。タイムアウトになった場合は、入力した内容は破棄されるため、再操作が必要となります。

なお、入力内容は一時保存ができます。保存が必要な場合は、ページ下[保存してあとで申請する]から、保存をしてください。

- 横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」から、申込みをした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることを確認できれば申込みは完了です。
- 横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが送信されます。

4 面接日時通知書

- 面接の日時や集合時間、会場の詳細は、募集期間終了後に文書でお知らせします。
- 面接当日は「面接日時通知書」を必ず持参してください。受付で提示していただく必要があります。
- 10月30日(金)までに発送手続きを行う予定です。11月5日(木)を過ぎても文書が届かない場合は、行財政局人事課に問い合わせてください。

※受験票の送付はありません。

◎選考区分を選択するときは要注意◎

申込時に入力する申請書の内容は申込完了後、修正はできません。

選択する区分を間違えないように注意してください。

※ 締め切り前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申し込むことが可能ですが、申込締切後に取り下げた場合は「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。

(2) 郵送

【提出書類】

1 選考申込書

2 履歴書(写真貼付)

※ 履歴書には、最近6か月以内に撮影した、鮮明な写真1枚(縦4cm×横3cm程度、上半身、正面向き、脱帽、カラー・白黒いずれも可、裏面に氏名・受験番号を記入)を貼ってください。

※ 提出書類は募集案内の「選考申込書」及び「履歴書」を切り取ったもの又はホームページからダウンロードしたものを使用してください。

※ 切手の提出は不要です。

【受付期間】

令和8年9月28日(月)～令和8年10月20日(火)【必着】

※10月21日(水)以降に到着したものは受け取れません

【郵送方法】

- 角型2号封筒(縦332mm×横240mm)に提出書類を入れて郵送してください。郵便事故防止のため、必ず簡易書留扱いで、国内から郵送してください。また、提出書類が届いているかどうかの問合せには回答できません。
- 簡易書留差出時の受領証は、受験票が届くまで保管してください。
- 封筒の表には、「会計年度任用職員採用選考申込書類在中」と朱書きし、封筒の裏には差出人の住所・氏名を必ず明記してください。

【郵送先】

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市行財政局人事課

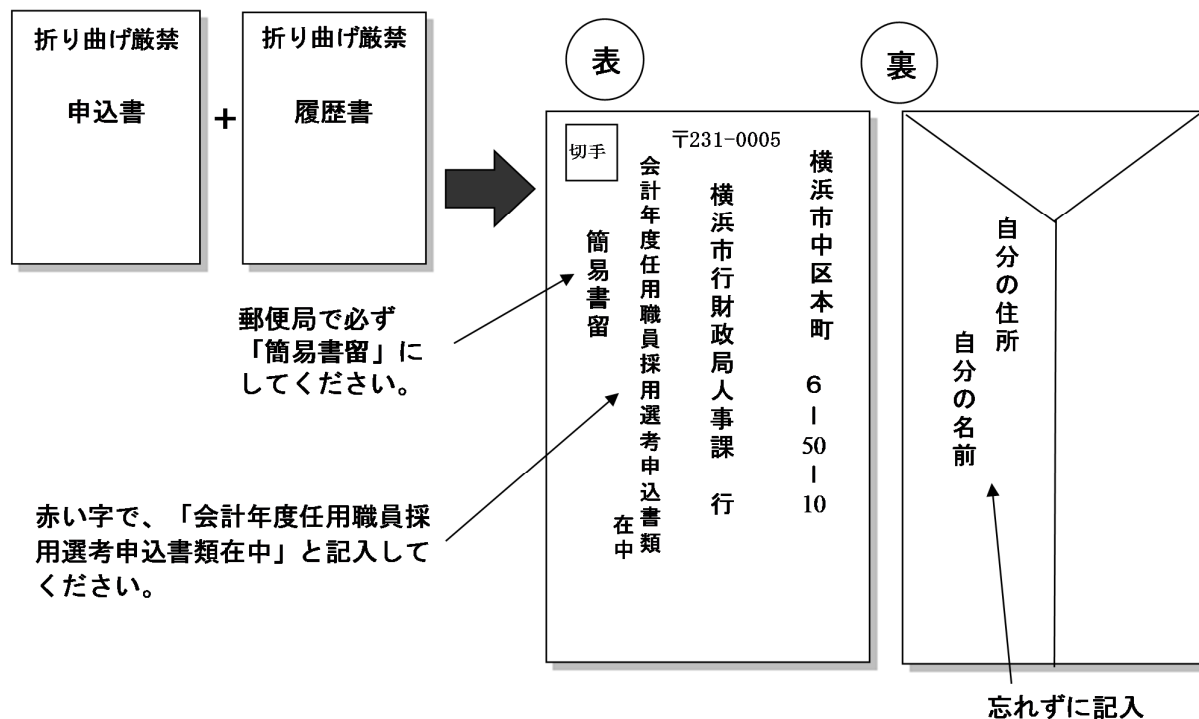
【面接日時通知書】

- 面接の日時や集合時間、会場の詳細は、募集期間終了後に文書でお知らせします。
- 面接当日は「面接日時通知書」を必ず持参してください。受付で提示していただく必要があります。
- 10月30日(金)までに発送手続きを行う予定です。11月5日(木)を過ぎても文書が届かない場合は、行財政局人事課に問い合わせてください。

※受験票の送付はありません。

《手順》

記載が完了したら、申込書が折らずに入る大きさ(角型2号)の封筒に入れてください。



※「面接日時通知書」は、申込完了後に横浜市行財政局人事課から発送します。

《申込書等を発送する前に、必ずもう一度、次の項目について確認してください。》

	チェック項目	チェック
選考申込書	いずれかの受験区分にチェックし、障害者手帳の内容について記入してありますか。	
	欠格事由に関する申告欄について、該当しない場合は口にレ印を記入していますか。	
	申込書作成日は記入してありますか。	
	ホームページのデータから受験申込書を作成した場合は、両面印刷してありますか。	
履歴書	最近6か月以内に撮影した鮮明な写真1枚(縦4cm×横3cm程度、上半身、正面向き、脱帽、カラー・白黒いずれも可、裏面に氏名・受験番号を記入)を貼り付けていますか。	
	氏名、生年月日、現住所、連絡先の欄はすべて記入されていますか。	
	学歴・職歴欄、職務内容・雇用形態(職歴がある場合)免許・資格欄には該当がある場合、その内容をすべて記入していますか。	

しょうがい ひと たいしょう よこはましかいけいねんどうにんようしよくいん
障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員
 さいようせんこうもうしこみしよ れいわ ねん がつさいよう ついかほしゅう
採用選考申込書（令和9年4月採用：追加募集）

【注意事項】 黒のボールペンではっきりと、枠内に収まるように記入してください。

※太枠内を御記入ください

記入日	令和8年 月 日				
氏名	ふりがな				
生年月日	昭和・平成 年 月 日 満 歳 (令和9年4月1日現在)				
しょうがい 障害について ※申し込む受験 区分にチェックを つけ、チェックをつ けた区分の手帳 の内容を記入して ください。	受験区分	身体障害者手帳※ ☐ 区分1			
	(いずれかにチェック)	☐ 区分2	しょうがいの障害名	しょうがいの障害の等級	きゅう級
			療育手帳(愛の手帳)※		
	☐ 区分3	しょうがいの障害の程度	☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2		
		精神障害者保健福祉手帳※			
	その他の障害	しんだんめいの診断名	しょうがいの障害の等級	きゅう級	
		※手帳交付申請中の場合は「申請中」と記入し、申請日も記載してください。			
		※選んだ区分以外の障害がある場合は記入してください。			
	現在の通院先の通院期間・頻度	しょうがいの障害に関連した通院	つういんきかん ねん げつ 通院期間: 年 か月 つういんひんど ねん つき しゅう かい 通院頻度: 年・月・週 回		
		しょうがいの障害以外の理由による通院	つういんきかん ねん げつ 通院期間: 年 か月 つういんひんど ねん つき しゅう かい 通院頻度: 年・月・週 回 通院理由:		
【受験資格等確認欄】 ◎募集案内の記載内容をよく読み、確認した上で、チェックしてください。 私は「障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員採用選考募集案内(令和9年4月採用：追加募集)」の記載内容を承諾のうえ、選考の申込みをします。 また、私は必要とされる受験資格をすべて満たしており、申込書の記載内容に相違ありません。					
受験上の配慮の有無	☐ あり ☐ なし	※ありの場合は、具体的に記入してください。			

切り取り線

おうぼどうき ぐたいてき か 応募動機を具体的に書いてください。		
いま もっと ちから い と く ぐたいてき か 今までに最も力を入れて取り組んだことを具体的に書いてください。		
こんかいよこはまし はたら うえ もくひょう しょうらい もくひょう おし 今回横浜市で働く上での目標と、将来の目標について教えてください。		
せいかく 性格	ちょうしょ 長所	たんしょ 短所
しゅみ 趣味		
とくい さぎょう 得意なことや作業		にがて さぎょう 苦手なことや作業
しごと うえ しよくば はいりょ し ぐたいてき か 仕事をする上で職場に配慮してほしいことや知っておいてほしいことを具体的に書いてください。		
しゅうろうし えん き かん 就労支援機関	※現在登録（利用）している就労支援機関があって、採用後に就労支援定着が受けられる場合には、その機関名を記入してください	
〔欠格事由に関する申告〕		
い か ち ほう こうむいん ほうだい じょうとう さだ さいよう かん けっかくじゅう がいとう ばあい 以下の地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しない場合は、□にレ印を記入してください。		
☐ 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 こうきんけいじょう けい しょ しっこう お また しっこう う もの		
☐ 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 よこはまししょくいん ちょうかいめんしょく しょぶん う とうがいしょぶん ひ ねん けいか もの		
☐ 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 じんじいいんかいまた こうへいいんかい いいん しょく ち ほう こうむいん ほうだい しょう きてい つみ おか けい しょ もの		
☐ 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 にっぽんこくけんぽうせ ころ ひ い ご にっぽんこくけんぽうまた もと せいりつ せいふ ほうりよく はいかい しゅちょう		
☐ 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） せいとう た だんたい けっせい また かにゆう もの		
今後の広報活動等の参考としますので、アンケートに御協力をお願いします。		
つぎ せんこう もうしこ なん かいとうか 次のうち、選考の申込みのきっかけとなったものは何ですか（4つまで回答可。）		
せんこう ごうひ いっさいかんけい ※このアンケートは、選考の可否に一切関係ありません。		
☐ よこはまし 横浜市ウェブサイト	☐ さいよう 採用パンフレット	☐ こうほう 広報よこはま
☐ ハローワーク	☐ よこはましこうほうこうしきエックス きゅう ツイッター 横浜市広報公式 X（旧：Twitter）	
☐ よこはましラインこうしき 横浜市LINE公式アカウント	☐ しゅうろうし えん き かん しょうかい 就労支援機関からの紹介	
☐ かぞく ちじん しょうかい 家族や知人からの紹介	☐ た その他（ ）	

【記入例】障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員

さいようせんこうもうしこみしよ れいわ ねん がつさいよう ついかほしゅう 採用選考申込書（令和9年4月採用：追加募集）

【注意事項】 黒のボールペンではっきりと、枠内に収まるように記入してください。

※太枠内を御記入ください

けんたく 選 択 可 能 区分は一つだけ です。	れいわ ねん がつ にち 令和8年10月1日			
	ふりがな よこはま たろう 横浜 太郎			
せいねん がつ び 生年月日	しょうわ 平成 10年8月25日	ねん がつ にち まん さい 満28歳	れいわ ねん がつ にちげんざい (令和9年4月1日現在)	
しょうがい 障害について ※申し込む受験 区分にチェックを つけ、チェックを つけた区分の手帳 の内容を記入して ください。	じゅけん 受験区分 (いずれかにチェック)	☐ 区分1 障害名	しんたいしょうがいしやてちよう 身体障害者手帳※	
	☒ 区分2 障害の程度	りよういくてちよう あい てちよう 療育手帳(愛の手帳)※ ☐ A1 ☐ A2 ☒ B1 ☐ B2		
	☐ 区分3 診断名	せいしんしょうがいしやほけん ふくしてちよう 精神障害者保健福祉手帳※		
	※手帳交付申請中の場合は「申請中」と記入し、申請日も記載してください。			
	※選んだ区分以外の障害がある場合は記入してください。			
その他の 障害	・身体障害(障害名: 両下肢不全麻痺 障害の等級 2 級) ・知的障害(☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2) ・精神障害(診断名: 障害の等級 級)			
げんざい 現在の 通院先の 通院期間・ 頻度	しょうがい かんれん 障害に関連 した通院	つういんきかん ねん げつ 通院期間: 15 年 5 か月 つういんひんど ねん げつ かい 通院頻度: 年 月 週 2 回		
しょうがい がい 障害以外の 理由による 通院	つういんきかん ねん げつ 通院期間: 2 年 5 か月 つういんひんど ねん げつ かい 通院頻度: 年 月 週 1 回 通院理由:			
【受験資格等確認欄】 ◎募集案内の記載内容をよく読み、確認した上で、チェックしてください。				
わたし しょうがい ひと たいしょう よこはましかいけいねん どのんようしよくいんさいようせんこうぼしゅう 私は「障害のある人を対象とした横浜市会計年度任用職員採用選考募集 令和9年4月採用：追加募集」の記載内容を承諾のうえ、選考の申込み				
必要とされる受験資格をすべて満たしており、申込書の記載 ありません。				
じゅけんじょう はいりよ う む 受験上の配慮の有無	☒ あり ☐ なし	※ありの場合は、具体的に記入してください。 車いすでの受験を希望します。		

おうぼどうき ぐたいてき か 応募動機を具体的に書いてください。													
.....													
いま もっと ちから い と く ぐたいてき か 今までに最も力を入れて取り組んだことを具体的に書いてください。													
.....													
こんかいよこはまし はたら うえ もくひょう しょうらい もくひょう おし 今回横浜で働く上での目標と、将来の目標について教えてください。													
.....													
せいかく 性格	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ちやうしょ 長所</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">たんしょ 短所</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px; vertical-align: bottom;">.....</td> <td style="height: 20px; vertical-align: bottom;">.....</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px; vertical-align: bottom;">.....</td> <td style="height: 20px; vertical-align: bottom;">.....</td> </tr> </table>	ちやうしょ 長所	たんしょ 短所										
ちやうしょ 長所	たんしょ 短所												
.....													
.....													
しゅみ 趣味	○○、○○												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">とく い さぎよう 得意なことや作業</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">に が て さぎよう 苦手なことや作業</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> ・○○なこと ・○○作業 </td> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> ・××なこと ・××作業 </td> </tr> </table>		とく い さぎよう 得意なことや作業	に が て さぎよう 苦手なことや作業	・○○なこと ・○○作業	・××なこと ・××作業								
とく い さぎよう 得意なことや作業	に が て さぎよう 苦手なことや作業												
・○○なこと ・○○作業	・××なこと ・××作業												
しごと うえ しょうぼ はいりよ し ぐたいてき か 仕事をする上で職場に配慮してほしいことや知っておいてほしいことを具体的に書いてください。													
(例) 指示は、口頭ですぐに理解できないので、実際に見せていただくと理解しやすいです。また、1日の行動の予定が明確になっていると、混乱をしないで作業ができます。													
しゅうろうし えん きかん 就労支援機関	※現在登録(利用)している就労支援機関があって、採用後に就労支援定着が受けられる場合には、その機関名を記入してください ○○○○○○○○○○○												
〔欠格事由に関する申告〕 い か ち ほう こうむいん ほうだい じやうとう さだ さいよう かん けっかくじゅう がいと う ば あい 以下の地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しない場合は、□に レ印を記入してください。													
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10px;">☒</td> <td style="width: 90%;"> こうきんけいいじやう けい しょ しつこう お また しつこう う もの 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 </td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td> よこはまししょくいん ちやうかいめんしよく しょうぶん う どうがいしょうぶん ひ ねん けいか もの 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 </td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td> じんじいいんかいまた こうへいいんかい いいん しょく ちほうこうむいんほうだい しょう きてい つみ おか けい しょ もの 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 </td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td> にっぽんこくけんほうせこう ひ い ご にっぽんこくけんほうまた もと せいりつ せいふ ぼうりよく はない しゅちやう せいとう た 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 </td> </tr> <tr> <td></td> <td> だんたい けっせい また かにゅう もの の団体を結成し、又はこれに加入した者 </td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td> へいせい ねんかいせいまいえ みるほう きてい じゅんきんちさん せんこく う もの しんしんこうじやく げんいん いがい 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) </td> </tr> </table>		☒	こうきんけいいじやう けい しょ しつこう お また しつこう う もの 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	☒	よこはまししょくいん ちやうかいめんしよく しょうぶん う どうがいしょうぶん ひ ねん けいか もの 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	☒	じんじいいんかいまた こうへいいんかい いいん しょく ちほうこうむいんほうだい しょう きてい つみ おか けい しょ もの 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	☒	にっぽんこくけんほうせこう ひ い ご にっぽんこくけんほうまた もと せいりつ せいふ ぼうりよく はない しゅちやう せいとう た 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		だんたい けっせい また かにゅう もの の団体を結成し、又はこれに加入した者	☒	へいせい ねんかいせいまいえ みるほう きてい じゅんきんちさん せんこく う もの しんしんこうじやく げんいん いがい 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)
☒	こうきんけいいじやう けい しょ しつこう お また しつこう う もの 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												
☒	よこはまししょくいん ちやうかいめんしよく しょうぶん う どうがいしょうぶん ひ ねん けいか もの 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												
☒	じんじいいんかいまた こうへいいんかい いいん しょく ちほうこうむいんほうだい しょう きてい つみ おか けい しょ もの 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												
☒	にっぽんこくけんほうせこう ひ い ご にっぽんこくけんほうまた もと せいりつ せいふ ぼうりよく はない しゅちやう せいとう た 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												
	だんたい けっせい また かにゅう もの の団体を結成し、又はこれに加入した者												
☒	へいせい ねんかいせいまいえ みるほう きてい じゅんきんちさん せんこく う もの しんしんこうじやく げんいん いがい 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)												
こんご こうほうかつどうとう さんこう ぎきようりよく ねが 今後の広報活動等の参考としますので、アンケートに御協力をお願いします。 つぎ せんこう もうしこ なん かいたうか 次のうち、選考の申込みのきっかけとなったものは何ですか(4つまで回答可。) ※このアンケートは、選考の可否に一切関係ありません。													
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ☒ よこはまし 横浜市ウェブサイト ☐ ハローワーク よこはましラインこうしき ☐ 横浜市LINE公式アカウント ☐ 家族や知人からの紹介 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ☐ さいよう 採用パンフレット ☐ よこはましこうほうこうしきエクス きやう ツイッター 横浜市広報公式 X (旧: Twitter) ☒ しゅうろうし えん きかん しょうかい 就労支援機関からの紹介 ☐ た その他() </td> </tr> </table>		☒ よこはまし 横浜市ウェブサイト ☐ ハローワーク よこはましラインこうしき ☐ 横浜市LINE公式アカウント ☐ 家族や知人からの紹介	☐ さいよう 採用パンフレット ☐ よこはましこうほうこうしきエクス きやう ツイッター 横浜市広報公式 X (旧: Twitter) ☒ しゅうろうし えん きかん しょうかい 就労支援機関からの紹介 ☐ た その他()										
☒ よこはまし 横浜市ウェブサイト ☐ ハローワーク よこはましラインこうしき ☐ 横浜市LINE公式アカウント ☐ 家族や知人からの紹介	☐ さいよう 採用パンフレット ☐ よこはましこうほうこうしきエクス きやう ツイッター 横浜市広報公式 X (旧: Twitter) ☒ しゅうろうし えん きかん しょうかい 就労支援機関からの紹介 ☐ た その他()												

横 浜 市 履 歴 書 (会 計 年 度 任 用 職 員 用)

令和 年 月 日 現在

写真欄

縦4cm×横3cm

- 1 上半身、正面向き脱帽
- 2 最近6か月以内に撮影
- 3 カラー、白黒可
- 4 写真の裏面に選考区分・氏名を記入の上、全面をのり付け
- 5 不鮮明な写真は不可
- 6 画像データの貼付は不可

ふりがな				
氏 名				
せいねんがつぴ 生年月日		ねん 年	がつ 月	にち 日
		まん 満		
		さい 歳		
		(れいわ ねん がつ にちげんざい) (令和9年4月1日現在)		
げんじゅう しょ 現 住 所		〒 ()		
れんらく さき 連絡先		ほんし れんらくこう さい れんらく と でんわばんごう きさい 本市からの連絡事項がある際に、連絡を取ることができる電話番号を記載してください。		
		でん わばんごう 電話番号 ()		
		けいたいばんごう 携帯番号 ()		
		メールアドレス		
がく れき 学 歴	ざいがくきかん 在学期間	がつこう めい 学校名	がくぶ がっか 学部・学科など	そつぎょうくぶん 卒業区分
しよくれき 職 歴	ざいしよくきかん 在職期間	きんむさき 勤務先	しよく む ない よう 職 務 内 容 (しよくれき ばあい きさい 職歴がある場合のみ記載)	こよう けいたい 雇用形態 (せいき・ひせいき た 正規・非正規・その他)
き かん 期 間		ほん し ざい しよく れき 本 市 在 職 歴		
		きよく 局	ぶ 部	か 課
		くやくしよ 区役所		
		きよく 局	ぶ 部	か 課
		くやくしよ 区役所		
ねん 年	がつ 月	めん きょ し か く 免 許 ・ 資 格		

※「職歴」欄は直近の職歴を古いものから順に最大6つまで、「免許・資格」の欄は、最大4つまで記載してください。

※障害福祉サービス事業所や訓練校等を利用している又は利用していた人は、「職歴」欄に記載してください。その場合は、雇用形態は「その他」を記載してください。

よこはましりれきしよ
横浜市履歴書

かいけいねんどにんようしよくいんよう
(会計年度任用職員用)

れいわねんがつにちげんざい
令和8年10月1日 現在

写真欄
縦4cm×横3cm

1 上半身、正面向き脱帽
2 最近6か月以内に撮影
3 カラー、白黒可
4 写真の裏面に選考区分・氏名を記入の上、全面をのり付け
5 不鮮明な写真は不可
6 画像データの貼付は不可

ふりがな	よこはま たろう			
氏名	横浜 太郎			
せいねんがつび 生年月日	平成10 ねん 1 がつ 25 にち日 満 28 さい 歳 (れいわねんがつにちげんざい) (令和9年4月1日現在)			
げんじゅうしよ 現住所	〒000 - ××××) 横浜市中区〇〇町111-11			
れんらくさき 連絡先	ほんし れんらくこう さい れんらく と でんわばんごう きさい 本市からの連絡事項がある際に、連絡を取ることができる電話番号を記載してください。			
	でんわばんごう 電話番号 045 (▲▲▲▲) ××××			
	けいたいばんごう 携帯番号 〇〇〇 (▲▲▲▲) ××××			
	メールアドレス 〇〇〇〇〇〇@▲▲▲.××××.jp			
がくれき 学歴	ざいがくきかん 在学期間	がっこうめい 学校名	がくぶ がっか 学部・学科など	そつぎょうくぶん 卒業区分
	平成23年4月～平成26年3月	横浜国立 〇×中学校		卒業
	平成26年4月～平成29年3月	横浜国立 〇×高等学校		卒業
しよくれき 職歴	ざいしよくきかん 在職期間	きんむさき 勤務先	しよく わ ない よう 職 務 内 容 (しよくれき ばあい きさい) (職歴がある場合のみ記載)	こようけいたい 雇用形態 (せいき・ひせいき た) (正規・非正規・その他)
	平成29年4月～令和5年3月	〇〇株式会社〇〇支店	封入・封緘作業	正規
	令和5年4月～ 現在	〇〇〇 就労移行支援事業所	パソコン作業	その他
き かん 期 間		ほん し ざい しよく れき 本 市 在 職 歴		
		きよく 局 くやくしよ 区役所 ぶ 部 か 課		
		きよく 局 くやくしよ 区役所 ぶ 部 か 課		
ねん 年	がつ 月	めん きょ し か く 免 許 ・ 資 格		
平成26	7	〇〇検定2級（日本〇〇検定協会）		

※「職歴」欄は直近の職歴を古いものから順に最大6つまで、「免許・資格」の欄は、最大4つまで記載してください。

※障害福祉サービス事業所や訓練校等を利用している又は利用していた人は、「職歴」欄に記載してください。その場合は、雇用形態は「その他」を記載してください。

10 採用選考に関するQ&A

Q インターネットでの申込みがうまくできません。

A 横浜市電子申請・届出システムのトップページにある「動作環境」や「よくあるご質問」のページを参照し、動作環境を整えてから申込みをしてください。

なお、申込手続は御自身の端末でなくても構いません。学校のパソコンなど、インターネット環境が整っていれば申込みは可能です。

Q 横浜市電子申請・届出システムのID・パスワードを忘れてしまいました。

A 横浜市電子申請・届出システムの「よくある質問」にある3. 利用者ID・パスワードについての質問を参照し、手続を行ってください。

Q インターネット申込みが完了しているのか不安です。

A 横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」から、申込みした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることを確認できれば、申込みは完了しています。

また、横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが届いていれば、申込みは完了しています。

Q 横浜市が実施する他の採用選考や職員採用試験との併願は可能ですか？

A 併願可能です。

Q 横浜市以外に在住していても申込みできますか？

A 横浜市以外に在住の方でもお申込みいただけます。

11 問合せ先

よこはましぎょうざいせいきよくじんじか
横浜市行財政局人事課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

TEL 045-671-2173 FAX 045-662-7712 Eメール gz-koyou@city.yokohama.lg.jp

▼ ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/jinji/koyo/shougai-kaikeinendo.html>



障害のある人を対象とした 会計年度任用職員採用案内

概要版

障害のある職員が活躍する場（業務内容）

採用後は、障害のある職員が集まって業務を行うチャレンジオフィスや、区役所や局の各部署に配属され、業務を行います。

チャレンジオフィスでの勤務

■業務内容

文書配送：郵便物、市庁舎内の庁内メール（文書）の仕分け・運搬

庁内物流業務：各フロアの消耗品（文房具、コピー用紙、トナー等）の補充、配達

軽作業：書類組み、封入・封かん、ラベル貼り、宛名書き、封筒への押印、庁内配付冊子等の仕分け、文書のシュレッター、封筒や文書の誤りの線引修正、修正シール貼り

PC業務：データ入力（word、excel、アンケート集計）、データスキャン・保存

会議室設営

■1日の流れ

- 8:45 ● 朝礼（ストレッチ、業務日誌記入等）
- 9:00 ● 一日の業務確認
- 9:10 ● 郵便物、庁内メールの仕分け・配送・集荷
- 11:00 ● 終わり次第、事務業務
- 12:00 ● 昼休憩
- 13:00 ● 郵便物、庁内メールの仕分け・配送・集荷
- 15:00 ● 終わり次第、事務業務
- 16:40 ● 夕礼（1日の振り返り、業務日誌記入）
- 17:15 ● 業務終了

各区局での勤務

■業務内容

文書配送：郵便物、庁内メール（文書）の仕分け・運搬

軽作業：書類組み、封入・封かん、ラベル貼り、宛名書き、封筒への押印、庁内配付冊子等の仕分け・配送、文書のシュレッター、封筒や文書の誤りの線引修正、修正シール貼り

PC業務：データ入力（word、excel、アンケート集計）、データスキャン・保存

ファイリング：ファイル整理、書類仕分け

備品管理：コピー用紙・封筒補充、消耗品の管理・補充・発注

職場環境維持：古紙運搬、窓口カウンター整理

■1日の流れ

- 8:45 ● 朝礼
- 8:50 ● 業務開始、一日の業務確認
- 9:00 ● システム入力、発送物の封入郵便物の開封・点検業務
- 12:00 ● 昼休憩
- 13:00 ● 案内資料の印刷、地図調べ業務
- 15:00 ● 書類のファイリング業務
- 17:15 ● 業務終了

長く働き続けるための支援

安心して長く働き続けられるように、様々なサポート体制を整えています。



■就労支援相談員（ジョブコーチ）

就労支援相談員（ジョブコーチ）が定期的に職場を訪問し、働くうえでの不安や困りごとの相談に乗ったり、必要に応じて本人と職場の橋渡し役となるなど、皆さんのサポートを行います。

■支援機器の提供

障害のある職員がより働きやすい職場環境を整えるため、業務をサポートするツールの提供を行っています。

（提供例）・音声認識ソフト ・音声読み上げソフト
・音声点字携帯情報端末 ・拡大読書器 など

業務の中でのスキルアップ

業務を通じて、一人ひとりに合ったステップアップを目指します！

障害特性等を踏まえたうえで
個人に応じた人材育成を検討

日々の業務にしっかり取り組み
ながら、業務目標等に応じたス
テップアップを図る

業務上での能力が向上し、自身
の強みや弱みなども把握できる
ようになる

■各種研修

横浜市の職員として働くにあたって必要な研修や、自分のキャリアを考えるための研修などを、順次実施しています。

求める人物像

横浜市職員として自立して働ける人



公務員として、市民の
ために一生懸命働ける方



ご自身の体調管理ができ、
安定して勤務ができる方



仲間と協力して
仕事ができる方



困ったときにも
自分から発信できる方

横浜市ウェブサイトにて、全体版の採用案内をご覧ください。

職員インタビューやよくある質問なども掲載していますので、是非ご覧ください。



実際に働く職員の
様子が知りたい！

配属先はどのように
決まりますか？



通院しながら
働くことはできますか？



問い合わせ先

横浜市行財政局人事課 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
TEL：045-671-2173 FAX：045-662-7712

※当パンフレットに記載されている内容は、令和8年9月現在のものです。