



明日をひらく都市
OPEN × PIONEER

しょうがい ひと たいしょう

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

ぼしゅうあんない れいわ ねん がつさいよう

募集案内（令和8年10月採用）

れいわ ねん がつ よこはまし そうむきよくじんじか
令和8年3月 横浜市総務局人事課

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5月25日～5月28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 きん ごぜん じ ふん
令和8年3月23日（月）午前10時00分～5月1日（金）午前10時00分

（5月1日（金）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 きん ひつちやく かんい かきとめ
令和8年3月23日（月）～5月1日（金）【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ご郵送をお願いします。持参での受付はできません。

※2 5月2日（土）以降に到着したものは受付ができません。

（注意） 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
区分1	身体障害者手帳	80名程度
区分2	療育手帳(愛の手帳)	
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、棄権と同様に取扱いします。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8年9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。

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、窓口応対等)
- ※ 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(※1)

雇用期間	勤務時間	月額報酬	休暇	社会保険
令和8年10月1日から 令和9年3月31日まで (※2)	週30時間 (曜日・時間は別途調整)	173,500円 (※3)	年次有給 休暇等	雇用保険、 厚生年金保険、 健康保険あり
	(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			

※1 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。

※2 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13年3月31日まで)

※3 令和8年3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：令和8年10月1日から10月31日まで
 (11月1日からは、週30時間勤務となります)
- 月額報酬：115,700円(※令和8年3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	<p>令和8年5月25日(月)から 令和8年5月28日(木)のいずれか1日を指定 よこはましやくしよまた けんしゅうせんたー よてい 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。</p>	<p>令和8年6月12日(金)午前10時 受験者には合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。</p>

◆選考に関する注意事項◆

- (1) 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、総務局人事課まで連絡してください。
- (2) 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。
- (3) 選考会場等において撮影、録音する行為は御遠慮ください。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、合否は必ず、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

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) 合格者は、面接選考の結果により決定します。
- (2) 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た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3月23日(月)午前10時00分～5月1日(金)午前10時00分

- ※ 5月1日(金)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。
- ※ 5月1日(金)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、履歴書用の写真データ(最近6か月以内に撮影した鮮明なもの。上半身、正面向き、脱帽、カラー・白黒いずれも可)が必要です。※証明写真をスマートフォンで撮影したもので可

【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8年10月採用)」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。
- ・ 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)のデータを添付して提出してください。
- ※証明写真をスマートフォンで撮影したもので可

【次ページに続く】

※ 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。
- 5月13日(水)までに発送手続きを行う予定です。5月18日(月)を過ぎても文書が届かない場合は、総務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、再度申し込みすることが可能ですが、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9ページ(選考申込書)及び13ページ(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3月23日(月)～令和8年5月1日(金)【必着】

※5月2日(土)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 横浜市総務局人事課

【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。

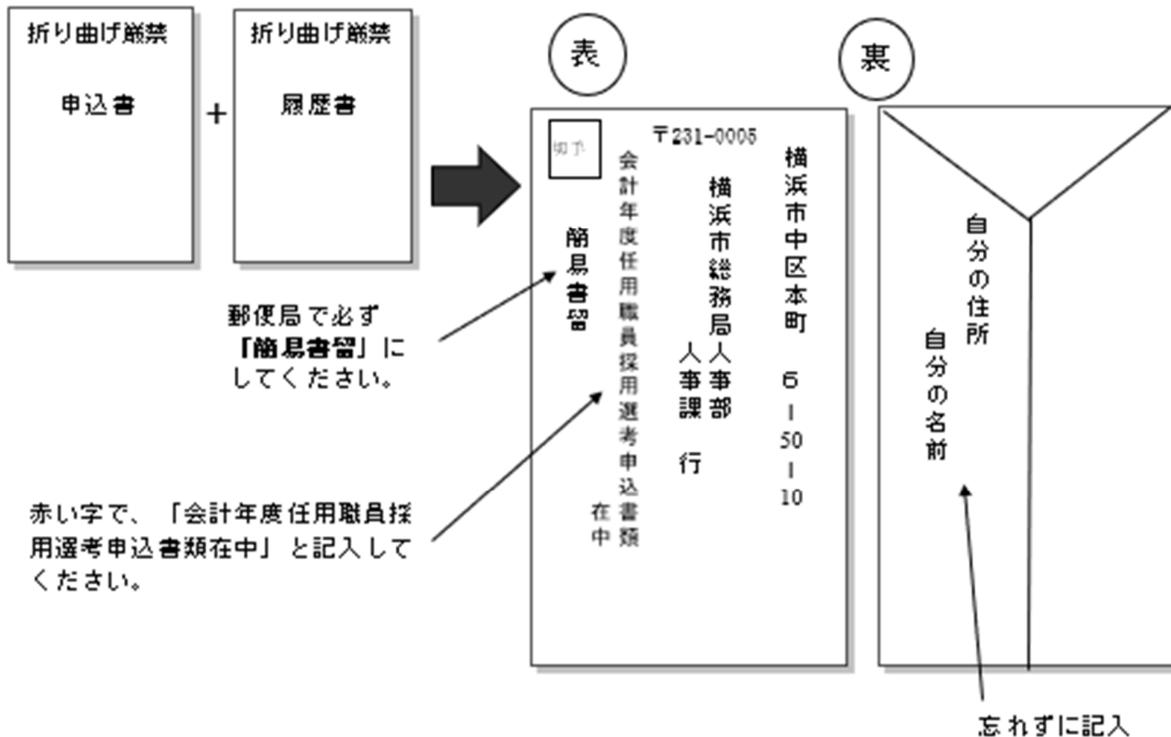
・5月13日(水)までに発送手続きを行う予定です。5月18日(月)を過ぎても文書が届かない場合は、総務局人事課に問い合わせてください。

※受験票の送付はありません。

【次ページに続く】

てじゆん
《手順》

きさい かんりよう もうしこみしょ お はい おお かくがた ごう ふうとう い
 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。



めんせつにちじつうちしょ もうしこみかんりようご よこはまし そうむ きょくじん じ か はつそう
 ※「面接日時通知書」は、申込完了後に横浜市総務局人事課から発送します。

もうしこみしょとう はつそう まえ かなら いちど つぎ こうもく かくにん
 《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。》

	こうもく チェック項目	チェック
せんこうもうしこみしょ 選考申込書	いづ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ありますか。	
	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。	
りれきしょ 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ありますか。	

しょうがい ひと たいしょう よこはましかいけいねん どのんようしょくいん
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ょ れいわ ねん がつさいよう
採用選考申込書（令和8年10月採用）

【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8年10月1日現在)
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 <input type="checkbox"/> 区分1	身体障害者手帳※	
		障害名	障害の等級 級
	(いずれかにチェック) <input type="checkbox"/> 区分2	療育手帳(愛の手帳)※	
		障害の程度	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2
<input type="checkbox"/> 区分3	精神障害者保健福祉手帳※		
	診断名	障害の等級 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。			
その他の障害	※選んだ区分以外の障害がある場合は記入してください。 ・身体障害(障害名: 障害の等級 級) ・知的障害(<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2) ・精神障害(診断名: 障害の等級 級)		
現在の 通院先の 通院期間・ 頻度	障害に関連した通院	通院期間: 年 月 日	通院頻度: 年・月・週 回
	障害以外の理由による通院	通院期間: 年 月 日	通院頻度: 年・月・週 回
受験上の配慮の 有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	※ありの場合は、具体的に記入してください。	

【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 どのんようしょくいんさいようせんこうほしゅう 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 案内(令和8年10月採用)」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。	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

切り取り線

応募動機を具体的に書いてください。

Blank space for writing the motivation for applying.

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。

Blank space for writing about past achievements.

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。

Blank space for writing about goals.

性格	長所	短所

得意なことや作業	苦手なことや作業

仕事をや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。

Blank space for writing about workplace considerations.

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〕
 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
- 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
- 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)

今後の広報活動等の参考としますので、アンケートにご協力をお願いします。
 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。

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 横浜市ウェブサイト | <input type="checkbox"/> 採用パンフレット | <input type="checkbox"/> 広報よこはま |
| <input type="checkbox"/> ハローワーク | <input type="checkbox"/> 横浜市広報公式 X (旧:Twitter) | |
| <input type="checkbox"/> 横浜市LINE公式アカウント | <input type="checkbox"/> 就労支援機関からの紹介 | |
| <input type="checkbox"/> 家族や知人からの紹介 | <input type="checkbox"/> その他() | |

きにゆうれい しょうがい ひと たいしょう よこはましかいけいねん どんにんようしょくいん
【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ょ れいわ ねん がつさいよう
採用選考申込書（令和8年10月採用）

【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。

<p>選 択 可 能 区 分 は 一 つ だ け で す。</p>		令和8年6月10日 ふりがな よこはま たろう 横浜 太郎	
生年月日 昭和 平成 10年8月25日 満28歳 (令和8年10月1日現在)			
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 <input type="checkbox"/> 区分1 <input checked="" type="checkbox"/> 区分2 <input type="checkbox"/> 区分3	身体障害者手帳※ 障害名 障害の等級 級	
		療育手帳(愛の手帳)※ 障害の程度 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2	
		精神障害者保健福祉手帳※ 診断名 障害の等級 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。		
	その他の 障害	※選んだ区分以外の障害がある場合は記入してください。 ・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(<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2) ・精神障害(診断名: 障害の等級 級)	
	現在の 通院先の 通院期間・ 理由による 頻度	障害に関連 した通院 通院期間: 15 年 5 か月 通院頻度: 年 月・週 2 回	障害以外の 理由による 通院 通院期間: 2 年 5 か月 通院頻度: 年 月 週 1 回 通院理由: 糖尿病
受験上の配慮の 有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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。	
【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8年10月採用)」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。			<input checked="" type="checkbox"/>

応募動機を具体的に書いてください。

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。

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	ちようしょ 長所	たんしょ 短所

しゆみ
趣味 ○○、○○

とくい 得意なことや作業	にがて 苦手なことや作業
・○○なこと ・○○作業	・××なこと ・××作業

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、口頭では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。

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〕
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
- 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
- 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)

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。
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、選考の合否に一切関係ありません。

- 横浜市ウェブサイト
- ハローワーク
- 横浜市LINE公式アカウント
- 家族や知人からの紹介
- 採用パンフレット
- 横浜市広報公式 X (旧:Twitter)
- 就労支援機関からの紹介
- その他()
- 広報よこはま

よ こ は ま し り れ き し ょ (かい けい ねん ど にん よう しよく いん ぶ)
 横 浜 市 履 歴 書 (会 計 年 度 任 用 職 員 用)

れい わ ねん がつ にちげんざい
 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・受験番号・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				
生年月日	ねん 年	が つ 月	に ち 日	ま っ さい 満 歳 <small>れい わ ねん が つ に ち げ ん ざ い (令和8年10月1日現在)</small>
現住所	〒 ()			
連絡先	ほんし れんらくごう さい れんらく と でんわばんごう きさい <small>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。</small>			
	でん わ ばん ごと う 電 話 番 号 ()			
	けい たい ばん ごと う 携 帯 番 号 ()			
	メールアドレス			
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 つ か 学 部 ・ 学 科 な ど	そ つ ぎ よ う ぐ ぶ ん 卒 業 区 分
	きゅう 旧			
	↓			
	しん 新			
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 <small>(職歴がある場合のみ記載)</small>	こ よ う けい たい 雇 用 形 態 <small>せい き ひ せい き た (正規・非正規・その他)</small>
	きゅう 旧			
	↓			
	しん 新			
き 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		

切り取り線

※「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。

【記入例】 横浜市履歴書 (会計年度任用職員用)

令和 8年 4月 10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・受験番号・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			
生年月日	平成 10	年 8	月 25	日 満 28 歳 (令和8年10月1日現在)
現住所	〒 (〇〇〇-××××) 横浜市中区〇〇町111-11			
連絡先	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。			
	電話番号 045 (▲▲▲▲) ××××			
	携帯番号 〇〇〇 (▲▲▲▲) ××××			
メールアドレス ▲▲▲▲@××××				
学歴	在学期間	学校名	学部・学科など	卒業区分
	平成23年4月～平成26年3月	横浜市立 ○×中学校		卒業
	平成26年4月～平成29年3月	横浜市立 ○×高等学校		卒業
職歴	在職期間	勤務先	職務内容 (職歴がある場合のみ記載)	雇用形態 (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
期間		本市在職歴		
		局 区役所	部	課
		局 区役所	部	課
年	月	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下にある「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 そうむきよくじんじか
横浜市総務局人事課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

TEL 045-671-2173 F A X 045-662-7712 Eメール so-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ドオフィスや、区役所や局の各部署に配属され、業務を行います。

チャレンジドオフィスでの勤務

■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、文書のシュレッダー、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、文書のシュレッダー、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

横浜市総務局人事課 〒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3月現在のものです。

MEMO



明日をひらく都市
OPEN X PIONEER