

会計年度任用職員（日額職）（介護保険 資格・保険料事務補助業務）募集案内

1 職務内容

介護保険課事務に関する次の事務補助業務

- (1) 帳票等の区配に伴い必要な業務
- (2) 区や市民等からの問合せ対応、電話の取次業務
- (3) 本市システムを使用した会計業務
- (4) P Cを使用した事務作業
- (5) 郵便・庁内メールの仕分け等
- (6) 資格・保険料関係業務の事務補助
- (7) その他、所属長が必要と認める業務

※大規模災害発生時における災害対応業務を含む（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募資格

- (1) 協調性があり、積極的に仕事に取り組める方
- (2) Word、Excel 及び Outlook 等、パソコンの基本操作ができる方
- (3) 電話取次ぎ等の対人業務について対応可能な方
- (4) 地方公務員法第 16 条に定める採用に関する欠格事項に該当しない方

3 募集人員

1 名

4 勤務条件及び報酬（令和 8 年度）

※金額等は令和 8 年 7 月時点の情報です。

制度改正等により金額は変更になる可能性があります。

- (1) 任用期間
令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (2) 勤務日・時間、勤務場所
勤務時間：9 時 00 分～16 時 00 分（休憩時間：12 時 00 分～13 時 00 分）
勤務日：土曜、日曜を除く週 5 日
※国民の祝日及び年末年始の閉庁日を除く
勤務場所：市庁舎 16 階 健康福祉局介護保険課（横浜市中区本町 6－50－10）
- (3) 給与
日額 8,784 円（時給 1,464 円）
期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給
- (4) 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のとおり
- (5) 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
- (6) その他
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

次の書類を作成し、「9 提出先」まで郵送または持参してください。

- (1) 会計年度任用職員申込書
- (2) 論文用紙（テーマは「論文用紙」を参照してください。）
- (3) 返信用封筒
（長3封筒に110円切手を貼付し、表面に申込者の郵便番号・住所・氏名をご記入ください）

※応募封筒に「会計年度職員 応募書類在中」と赤字で記載してください。

※個人情報厳重に管理し、採用事務以外には使用しません。

※応募書類は返却しません。

6 申込期限

令和8年8月12日（水）必着 ※持参の場合は同日17時00分まで

7 選考方法

- (1) 一次選考（書類）
会計年度任用職員申込書及び論文用紙をもとに行います。
- (2) 二次選考（面接）※一次選考通過者のみに実施。
面接実施予定日：令和8年8月21日（金）
※二次選考の会場は市庁舎会議室を予定しています。
集合時間、会場等の詳細は一次選考通過者に別途お知らせします。

8 合否決定および採用の時期

- (1) 一次選考：合否通知 ※令和8年8月14日（金）発送予定
申込者全員に書面で通知します。
- (2) 二次選考：採用・不採用通知 ※令和8年8月下旬発送予定
二次選考受験者全員に書面で通知し、採用内定者には併せて電話連絡を行います。
- (3) 採用日
令和8年10月1日

9 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市健康福祉局介護保険課 会計年度職員（資格・保険料事務補助）採用担当

10 雇入時健康診断

必要に応じ、雇入れ時に健康診断を受診していただくことがあります。

11 問合せ先

横浜市健康福祉局介護保険課

担当：高橋、佐々木、菅野

電話：045-671-4254、FAX：045-550-3614

メールアドレス：kf-kaigoshikaku@city.yokohama.lg.jp