

令和7年度 会計年度任用職員（西部学校教育事務所繁忙期対応）募集案内

1 募集概要

(1) 職務内容

- ・学校との文書交換、文書の各種読み合わせ、データ入力及び文書整理
- ・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) 応募要件

- ・パソコンの基本操作ができること。基本的な窓口・電話対応ができること
- ※地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は受験できません。

(3) 募集人数

- ・1名程度

2 勤務条件等

(1) 任用期間

令和8年2月17日（火）から令和8年3月31日（火）まで

(2) 勤務日及び時間

週5日 10時から17時まで（休憩時間12時から13時まで）

(3) 勤務場所

教育委員会事務局西部学校教育事務所教育総務課

（保土ヶ谷区仏向町845-2 特別支援教育総合センター2階）

(4) 休暇

年次休暇等

(5) 報酬及び通勤手当

時間給1,464円 通勤手当は実費相当額

(6) 社会保険

雇用保険に加入、加えて保険適用要件を満たす場合厚生年金保険及び健康保険に加入

3 応募方法等

(1) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書（本市所定の用紙に限る）

イ 返信用封筒1枚（110円切手を貼り、返信先を明記してください）

(2) 提出期限

令和8年1月30日（金）【必着】（持参の場合は同日午後5時まで）

(3) 提出方法

提出書類を教育委員会事務局西部学校教育事務所（会計年度任用職員採用担当）に直接お持ちいただき、簡易書留で郵送してください。

【持参の場合】受付時間は平日の午前8時45分から午後5時まで

【郵送の場合】提出先 〒240-0044 横浜市保土ヶ谷区仏向町845-2 特別支援教育総合センター2階
西部学校教育事務所教育総務課（会計年度任用職員採用担当）

4 選考

申込書類による書類選考及び面接を実施します。

面接実施日：令和8年2月3日（火）（予定）

面接実施場所：特別支援教育総合センター内 研修室（予定）

※実施日時及び場所の詳細は、個別にお知らせします。合否結果は郵送にてお知らせします。

5 その他

・応募書類は返却しません。

・記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消す場合があります。

・選考に際して市が収集する個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用はしません。

6 お問合せ先

横浜市教育委員会事務局西部学校教育事務所教育総務課 担当：上野・金田
〒240-0044 横浜市保土ヶ谷区仏向町 845-2 特別支援教育総合センター 2階
TEL : 045-336-3732