

横浜市教育委員会事務局会計年度任用職員
【職員課 事務補助業務】
<募集要項>
(令和8年4月1日採用)

1 採用職種・人数

会計年度任用職員【職員課 事務補助業務】 1名

2 主な業務

- (1) 文書收受・発送業務の補助
- (2) 書類の仕分け・一時チェック等確認業務
- (3) データ等集計・入力業務の補助
- (4) 書類編綴等の整理事務
- (5) 所属長の指示に基づく業務

※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)

3 応募要件

- (1) 電話対応、パソコンでの基本操作(Word(文書作成、表の挿入等)、Excel(表作成、データ集計(SUM・VLOOKUP等の簡単な関数計算)等))ができること

- (2) 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こと

※ 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する方は、応募できません。
(詳細は「会計年度任用職員申込書」下段の申告欄をご確認ください。)

4 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。(最大4回)

5 勤務条件

- (1) 勤務場所 教育委員会事務局職員課(市庁舎14階)
- (2) 勤務日 週5日(土曜・日曜・国民の祝日・年末年始等の閉庁日を除く)
- (3) 勤務時間 午前9時00分から午後4時00分まで(内休憩60分)
- (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) 報酬等 日額 8,784円
期末・勤勉手当、通勤費用(実費相当額)を横浜市基準により支給
※令和8年1月時点の内容です。制度改正等により、金額は変更となる場合があります。
- (6) 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
- (7) 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係規定に基づきます。

6 応募書類

- (1) 会計年度任用職員申込書(所定様式)
- (2) 作文(所定様式800字以内)

テーマ「これまでの経験を通じて身につけた“複数の業務を正確に進めるための工夫”や“業務の優先順位付け”について、あなた自身の考えを踏まえて記述してください。」

7 応募方法・締切

申込みはインターネットで行ってください（スマートフォンも可）。

◎ インターネット（スマートフォンも可）

＜申込期限＞令和8年2月2日（月曜日）23時59分まで

期限内に横浜市電子申請・届出システムに到達したもので有効です。

写真（申込書用）、作文が確認できない場合は、申込みの受付ができない場合があります。

申込期限以降に申請を取り下げた場合、「辞退」とみなします。

申込締切直前は、アクセスが混雑します。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。いかなる場合でも期限を過ぎての申込みは無効です。

＜アドレス＞

横浜市トップページ＞市政情報＞職員採用・人事＞その他採用募集＞会計年度任用職員採用募集＞教育委員会事務局＞【教育委員会事務局】会計年度任用職員【職員課 事務補助業務】募集（令和8年4月採用）

<http://cms.office.ycan/preview/bba89005-cfa6-4a68-a9cb-ea759e04aacf/syokuinka080401.html>

※ 申込方法は、募集要項の最後のページをご確認ください。

＜作文等がアップロードできない場合＞

様式は募集案内ウェブページからダウンロードしてください。

※アップロードできない場合は、申込期限までに作文等を郵送でご提出ください。

※申込みは必ずインターネットから行ってください。

申込期限までに到達が確認できない場合は、申込みは無効となります

令和8年2月2日（月曜日）必着

封筒の表に赤字で「職員課事務補助選考書類在中」と記載してください。

また、郵送の場合は必ず「**簡易書留扱い**」で郵送してください。

送付先：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所 14 階

横浜市教育委員会事務局職員課 採用担当あて

8 選考

(1) 一次選考（書類選考）

合否に関わらず、2月9日以降にEメールにて結果をお知らせします。

(2) 二次選考（面接）

令和8年2月12日（木）の午前中を予定。

※一次選考結果通知の際、二次選考対象者には時間等詳細をお知らせします。

(3) 内定通知発送

2月下旬に二次選考受験者全員にEメールにて結果をお知らせします。

9 その他

(1) 採用後に雇入時健康診断を受診していただきます。詳細は別途お知らせします。

(2) 会計年度任用職員申込書の職務経歴は、本応募に関わるもの以外のものも含め、すべてご記入ください。書ききれないときは別紙を添付してください。合格後に申込書等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。

- (3) 提出された書類は一切返却しません。この選考に際してご提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (4) この募集案内は令和8年度予算の成立をもって有効となるため、募集人数、勤務日、勤務時間、報酬等については変更となる場合があります。

10 問合せ先

横浜市教育委員会事務局

教育政策統括部職員課

担当：木村

電子メールアドレス：ky-syokuin@city.yokohama.lg.jp

電話：045(671)4168

※月～金の平日（12時～13時を除く）

インターネットによる申込方法

【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、申込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「会計年度任用職員【職員課 事務補助業務】募集申込（令和8年4月採用）」を検索し、選択します。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/936cae65-d6e5-4bdd-9bb2-659e4cbf28d2/start>



- ・〔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）は、全部で4ページあります。

※ アップロードする「写真」「作文」のデータをあらかじめご準備ください。

- ・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。

※ 送信後は、入力内容の修正はできません。入力した内容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、再度申し込むことが可能です。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・窓口予約の取り消しを行う」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。