

横浜市教育委員会事務局会計年度任用職員募集要項
(学校経営支援課・学校司書関連事務 日額職 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(学校経営支援課・学校司書関連事務) 1名

2 主な業務

(1) 学校司書関連事務

学校経営支援課における、学校司書配置事業に係る事務作業補助業務です。

(2) その他学校経営支援課事務作業補助業務

※ 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、勤務時間のみ)があります。

3 応募要件

電話応対、パソコンの基本的な操作が可能な方

(ワード、エクセルの基本的な操作、システム入力等)

※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～令和9年3月31日

※勤務成績が良好な場合等、再度任用する場合があります。(最大4回)

5 勤務条件

(1) 勤務場所 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市役所14階 教育委員会事務局 学校経営支援課

(2) 勤務日 週5日勤務(月曜日から金曜日)

(3) 勤務時間 午前8時45分から午後5時15分まで(うち休憩60分)

(4) 休業日 土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)

(5) 休暇 年次休暇、夏季休暇、病気休暇等

(6) 報酬等 日額 10,980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

※公募時点の内容です。制度改正等により金額は変更となる場合があります。

(7) 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

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。

6 応募書類

(1) 会計年度任用職員申込書(所定様式)

(2) エントリーシート(所定様式)

1:志望動機

2:横浜市教育委員会事務局に勤務するにあたり、どのような姿勢が求められると思いますか。

(3) 返信封筒(結果送付のため)

※定形(長3)封筒に110円分の切手を貼付し、宛先に自分の住所、氏名を記載してください。

7 応募方法・締切

応募書類(会計年度任用職員申込書等)に必要事項を記載して封筒に入れ、下記まで郵送もしくは持参してください。

封筒の表に赤字で「会計年度任用職員(学校経営支援課・学校司書関連業務)選考申込書在中」と記載してください。

<提出先> 〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 横浜市役所 14 階
教育委員会事務局学校経営支援課・学校司書関連業務 採用担当あて
電話 045(671)3588

※持参する場合

横浜市役所 14 階 フロア受付にて学校経営支援課にお電話ください。

応募書類を持参したことを職員に伝えてください。

(受付時間:平日午前8時 45 分から午後5時まで。正午から午後1時を除く。)

<提出締切> 令和8年3月3日(火)午後5時 必着

8 選考

(1) 一次選考(書類審査)

合否に関わらず、申込者全員に結果を電話・郵送等にてお知らせします。

(2) 二次選考(面接)

実施予定日:令和8年3月11日(水)

時間、場所等詳細は一次選考結果と併せてお知らせします。

合否に関わらず、二次選考受験者全員に結果を郵送にてお知らせします。

9 その他

採用内定者には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。

この募集は令和8年度予算の議決を停止条件とします。

10 問合せ先

横浜市教育委員会事務局学校経営支援課

担当:名矢、淡島、梅原 電話 045(671)3588