

横浜市政策経営・国際戦略局会計年度任用職員（広報・プロモーション戦略課事務補助）

令和8年9月1日採用 募集案内

1 募集職種、採用予定人数

職種：横浜市政策経営・国際戦略局会計年度任用職員（広報・プロモーション戦略課事務補助）

採用予定人数：1名

※勤務条件等については、「5 勤務条件等」を確認してください。

2 主な業務内容

- (1) 区局から寄せられるプロモーション・デザイン相談の受付、対応及び進捗確認
 - (2) ロゴマーク使用申請の受付、対応及び進捗確認
 - (3) プロモーションツール使用申請の受付、対応及び進捗確認
 - (4) 広報、プロモーションにかかる補助業務
 - (5) その他、上記業務に付帯する事務作業等（電話対応を含む）
- ※ 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 応募資格

- (1) 各種広報媒体の発行・発信にあたり、基本的な文章作成ができ、Microsoft Outlook や Microsoft 365 を使用したビジネスメールでの調整ができること
 - (2) Microsoft Word や Excel、PowerPoint 等の基本的な操作が支障なく行え、資料作成ができること
 - (3) 電話対応ができること
 - (4) 横浜市のシティプロモーションに関心、理解があること
 - (5) 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しないこと
- ※ 「2 主な業務内容」に関する実務経験があることが望ましい

4 任用期間

令和8年9月1日（火）から令和9年3月31日（水）まで

5 勤務条件等

勤務日	週4日勤務。（水曜日、土曜日、日曜日、国民の祝日、及び閉庁日は勤務を要しません。） ※年末年始閉庁期間は、12月29日から1月3日までです。
勤務時間	午前9時00分から午後4時00分 ※休憩時間1時間含む
勤務場所	横浜市役所政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課 （横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所9階）
休暇	横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則のとおり
報酬等	・基本報酬 日給8,784円（時給1,464円×6時間勤務） ・通勤費用（運賃等相当分）、期末手当、勤勉手当を支給 ※令和8年6月時点での予定です。法令の改正等により変更となる場合があります。変更となる場合は最終合格者に対しお知らせします。 ・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 応募方法

- ・ 必要書類を期限までに「簡易書留」郵便にて郵送してください。
それ以外の方法（持ち込み、宅配便、Email 送付など）での提出は受付しません。
- ・ なお、「簡易書留」郵便にて郵送後、申込者本人が、Emailにて、下記アドレスまで【氏名、電話番号、及び必要書類を簡易書留郵便で送付した旨】をご連絡ください。

【メールアドレス】ss-syomu@city.yokohama.lg.jp

（横浜市政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課会計年度任用職員採用担当）

(1) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書（指定様式） 【手書き不可】

ウェブページからダウンロードし、PC等で直接入力したものを提出してください。

イ エントリーシート（指定様式） 【手書き不可】

ウェブページからダウンロードし、PC等で直接入力したものを提出してください。

ウ 返信用封筒（一次選考結果通知用 1部）※長形3号封筒（縦235mm×横120mm）

110円切手を貼付のうえ、返信先の住所・氏名を記入してください。

(2) 受付期間

令和8年6月29日（月）～ 令和8年7月8日（水）（必着）

※申込書類は「簡易書留」郵便にて提出してください（「会計年度任用職員申込書在中」と封筒表面に記載してください）。

(3) 郵送先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 9階

横浜市政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課 会計年度任用職員採用担当

【申込書類の提出にあたっての注意点】

<共通>

- (1) 提出書類以外のものは提出しないでください。
- (2) 指定の様式以外は使用しないでください。
- (3) 提出書類ア・イは、手書きではなくPC等で直接入力し、印刷したものを提出してください。

<会計年度任用職員申込書について>

- (1) 上部の「整理番号」及び下部の「備考」には何も記入しないでください。
- (2) 証明用写真を貼ってください。（縦4cm×横3cm、カラー、背景無地で被写体の他には何も映り込んでいないもの、6か月以内に撮影、正面向、無帽のもの。スナップ写真は不可、写真裏面に記名）※合格した場合、職員証の写真となります。
- (3) 電話番号は平日の日中に連絡が取れるものを記入してください。
- (4) 「学歴・職歴」欄は中学校卒業以降の経歴を記入してください。中退についても記入してください。また、職歴は現在就業中のものから直近の3つまで記入してください。なお、行政機関等での勤務経験がある場合は直近以外のものでも記入してください。
- (5) 「欠格事由に関する申告」については、該当しない場合にレ印を記入するか黒く塗りつぶしてください。なお、欠格事由に該当する場合は採用することができません。

<エントリーシートについて>

- (1) 各設問において既定の行数に収まるよう作成し、できるだけ具体的に記入してください。
- (2) 上部の「整理番号」には何も記入しないでください。

7 選考方法、日程及び結果通知

選考方法	日程	結果通知
募集期間及び一次選考 (書類選考)	令和8年6月29日(月)～ 令和8年7月8日(水) (必着)	令和8年7月21日(火)頃発送 ※一次選考受験者全員に郵送により 通知します。 ※合格者には二次選考の日時及び会 場を通知します。 ※7月26日(日)までに通知が届 かない場合は、「9 問合せ先」に ご連絡ください。
二次選考(面接)	令和8年7月29日(水)	令和8年8月7日(金)頃発送 ※二次選考受験者全員に郵送により 通知します。 (二次選考を受験しなかった場合は 辞退とみなし、結果の通知も行いま せん。)

※電話やEmail等による合否の問い合わせにはお答えできません。

8 その他

- (1) 提出していただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 本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。
- (3) 選考会場までの交通費は自己負担とします。
- (4) 選考において辞退者が生じた場合には、次点者を繰り上げて採用します。
- (5) 採用日までに採用にふさわしくない非違行為等があった場合には採用できません。申込書類に虚偽の記載があった場合も同様です。

9 問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課

会計年度任用職員採用担当 弘田・山田

TEL 045-671-2331 (受付時間: 平日 午前8時45分から午後5時まで)