

令和 8 年度【市民局】臨時的任用職員 (窓口サービス課に関する事務業務全般) 募集案内

臨時的任用職員とは、一般職常勤職員の出産休暇などにより欠員が生じ、代替職員が必要な場合に任用する臨時の職員で、一般職常勤職員と同様の業務に従事します。

1 職種 事務職

2 職務内容

- (1) 窓口サービス課に関する事務業務全般（庶務、労務、経理、文書、広聴、ICT 関連業務及びメール・電話対応等）
- (2) 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）

3 応募資格

- (1) パソコンでの基本操作（ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・Outlook 等での作業等）ができること
- (2) 電話対応ができること
- (3) 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

4 募集人数 1 名

5 勤務条件・報酬等（一般職常勤職員と原則として同様）

(1) 勤務条件

任用期間：令和 8 年 11 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

※欠員事由の延長・消滅により変更になる場合があります。

勤務時間：8 時 30 分～17 時 15 分（途中休憩 1 時間）

勤務日：週 5 日（土日祝日を除く）

勤務場所：横浜市役所 12 階 市民局窓口サービス課
（横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10）

(2) 給与

給与月額目安：大学卒 267,844 円、高校卒 231,072 円

※給与月額には地域手当を含みます。卒業後に職歴等がある場合には、一定の基準に基づいて加算される場合があります。

※その他状況に応じて期末・勤勉手当、通勤手当等が支給されます。

(3) 休暇

年次休暇、病気休暇、結婚休暇、介護休暇等

※年次休暇、病気休暇、介護休暇については、一般職常勤職員と扱いが異なります。

※任用されるまでに条例改正等が行われた場合は、その定めるところによります。

6 応募方法・書類提出期限等

(1) 応募方法

郵送または持参

(2) 応募期限

令和 8 年 9 月 7 日（月）消印有効（持参の場合は同日 17 時 00 分まで）

(3) 提出書類

選考申込書、履歴書（様式はホームページからダウンロードしてください）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/sonota-boshu/rinji/shimin/2026rinnin.html>

(4) 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 12 階
市民局窓口サービス課 採用担当宛

※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。

7 選考日程

(1) 一次選考：書類選考

- ・結果通知：令和 8 年 9 月 10 日までに発送（予定）

※合格者には、9 月 10 日までに別途電話で二次選考の詳細について連絡します。

(2) 二次選考：面接

- ・面接日：令和 8 年 9 月 14 日（予定）
- ・会場：横浜市役所内会議室（横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10）
- ※詳細は一次選考結果と併せてお伝えします。
- ・結果通知：令和 8 年 9 月 18 日までに発送（予定）

8 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。

9 問合せ先

横浜市市民局窓口サービス課 採用担当

電話：045-671-2176

E メール：sh-madoguchi@city.yokohama.lg.jp