

# 横浜市保土ヶ谷区役所 会計年度任用職員 募集要項 情報登録事業事務補助/日額職

## 1 主な業務内容

次の事業にかかる、事務補助（窓口対応、書類の作成・確認、システム入力、問合せ・電話対応等）

- (1) ヨコハマあんしん登録事業（情報登録事業）に関する事務補助業務
- (2) 高齢・障害支援課に関する業務
- (3) 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）

## 2 応募要件

下記の（１）～（４）すべてに該当する方

- (1) 高齢者支援に理解・関心があること
- (2) パソコンの基本操作（ワード・エクセルなどの入力や端末操作等）ができること
- (3) 電話対応ができること
- (4) 地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しないこと
  - ア 禁錮刑以上の刑に処せられ、その遂行を終わるまで又はその遂行を受けることがなくなるまでの者
  - イ 横浜市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者

## 3 募集人数

2 名

## 4 勤務条件及び報酬

- (1) 身 分：横浜市一般職非常勤職員（地方公務員法第22条の2）
- (2) 任用期間：令和8年8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）
- (3) 勤 務 日：週1日（月曜日から金曜日までの指定する1日）
- (4) 勤務時間：午前9時～午後4時（休憩時間：正午～午後1時）
- (5) 報 酬 額：
  - ア 日額8,784 円
  - イ 通勤費用（実費相当額を別途支給※上限あり）

## 5 応募方法

- (1) 提出期限：令和8年7月13日（月）17時【必着】
- (2) 提出書類（様式はホームページよりダウンロード、または区役所窓口でもお渡します）
  - ア 会計年度任用職員申込書（指定様式）
  - イ 事前課題「高齢者福祉で大切にしたいこと」（指定様式）
  - ウ 返信用封筒（長形3号封筒に110円切手を貼付し、表面に申込者の郵便番号・住所・氏名をご記入ください。）

※パソコンまたは申込者本人の直筆をお願いします。  
※収集した個人情報は、採用選考においてのみ使用します。  
※応募書類は、返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

### (3) 申込方法

郵送、又は保土ヶ谷区役所5階窓口（高齢・障害支援課）へ直接持参

※持参の場合は平日8時45分から17時まで<土・日・祝日及び区役所閉庁日は除く>

<提出先>

〒240-0001

横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

保土ヶ谷区役所高齢・障害支援課高齢者支援担当

「情報登録事業事務補助」採用担当宛

## 6 選考方法

### (1) 第一次選考：書類選考

申込時にご提出いただいた書類により選考を行い、選考結果を令和8年7月中旬以降に郵送にてお知らせします。（結果通知は、全員に郵送します。）

### (2) 第二次選考：面接試験 第一次選考に合格した方を対象に、面接を行います。

ア 日程：令和8年7月中旬

イ 会場および時間：第一次選考合格者の方に、別途ご案内します

ウ 試験時間：15～20分程度

※募集状況により、第一次選考を行わず、第二次選考のみの場合がございますので、ご了承ください。

## 7 採用内定通知

書類選考及び面接試験の結果により合否を判定し、郵送でお知らせします（令和8年7月下旬）。電話・Eメールなどでの合否の問合せには応じられません。

## 8 問合せ先

下記の「問合せ・申し込み」先にご連絡ください。

### 【問合せ・申し込み】

横浜市保土ヶ谷区役所 福祉保健センター

高齢・障害支援課 高齢者支援担当 【本館5階】

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

電話 045-334-6328 担当：清野