

【保土ヶ谷区】会計年度任用職員（生活支援課住居確保給付金対応業務[日額職]）募集要項

1 業務内容

住居確保給付金の相談・申請に関する事務補助

- (1) 住居確保給付金の来庁者の窓口対応及び電話対応
- (2) 住居確保給付金の申請に関する事務処理
- (3) 住居確保給付金関連の書類等の受領、整理、発送及び連絡
- (4) 生活支援課の電話対応及び事務全般の補助

※ 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 応募資格

- (1) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセル・メールの作成等）による事務処理が可能な方。
- (2) 業務の性質上、保土ヶ谷区外在住の方がのぞましい。

3 求める人物像

- (1) 上司、同僚と適切なコミュニケーションを図りながら職務を遂行する能力を有している。
- (2) 個人情報保護に対し高い意識を持ち、守秘義務を厳守して職務を遂行する能力を有している。
- (3) 公務員としての自覚を持ち、法令を遵守して職務を遂行する能力を有している。

4 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

5 勤務条件

(1) 報酬額

日額 10,980円

※報酬額については令和8年1月時点の予定額です。

制度改正により金額は変更になる可能性があります。

(2) 期末手当・勤勉手当・通勤費用

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支給

(3) 勤務場所

保土ヶ谷区生活支援課

(4) 勤務時間

午前8時45分～午後5時15分（うち休憩時間1時間を含みます）

(5) 勤務日

日曜日、土曜日、祝日、年末年始を除く週5日

(6) 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

(7) 社会保険

雇用保険、厚生年金保険及び健康保険に加入

(8) 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 募集内容

- (1) 募集人員 1名
- (2) 選考方法 申込書類による書類選考の上、面接を実施します。
- (3) 申込書類

ア 会計年度任用職員申込書（所定の様式）

イ 小論文（所定の様式）

※申込書類は、保土ケ谷区ホームページからダウンロードできます。

また、保土ケ谷区役所福祉保健センター生活支援課（区役所本館4階）窓口で土・日・祝日をのぞく平日午前8時45分～午後5時の間にお渡しします。

- (4) 申込受付

保土ケ谷区役所福祉保健センター生活支援課あて上記書類を持参又は郵送

【令和8年2月9日（月）午後5時必着】

※持参時の受付は、平日の午前8時45分から午後5時00分まで

※提出先（郵送の場合：簡易書留郵便をお願いします）

〒240-0001

横浜市保土ケ谷区川辺町2番地9

保土ケ谷福祉保健センター 生活支援課生活支援係

会計年度任用職員（住確）採用担当あて

7 選考方法・日程等

- (1) 第一次選考【応募書類による選考】

可否結果については、郵送にてお知らせします。

なお、第一次選考合格者には電話での結果連絡もいたします。

発送日：令和8年2月18日（水）予定

- (2) 第二次選考【面接】（第一次選考合格者のみ）

面接日：令和8年2月20日（金）予定

可否結果については、郵送にてお知らせします。

発送日：令和8年3月5日（木）予定

※申込者が少数の場合、一次選考を実施せず、二次選考において書類及び面接による選考を行います。

8 健康診断

採用者に4月以降実施します。

9 その他

- (1) この選考において提出された書類は返却いたしません。
- (2) 応募された方の個人情報厳正かつ適切に管理を行い、採用選考以外の目的での使用はいたしません。
- (3) 令和8年度予算が横浜市議会において議決されなかった場合は、選考に合格していても採用されないことがあります。

※ 提出書類記入上の注意 ※

- ・消えるボールペンは使用しないでください。
- ・職歴は職務内容も具体的に記入してください。（例：窓口業務、電算入力業務等）
- ・記載内容が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消す場合があります。