

磯子区 会計年度任用職員（生活支援課事務補助業務）募集要項
（令和 8 年 10 月 1 日採用・日額職）

1 募集内容

募集人数	1 人
応募要件	(1) 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。 ※欠格事由については申込書で確認してください。 (2) 窓口・電話対応、パソコンの基本操作（Word 文書作成、Excel 表計算、メールの作成、インターネット検索等）ができること。 (3) 窓口及び電話での丁寧な対応が可能であること。窓口・電話対応業務の経験のある方が望ましい。

2 勤務条件等

職務内容	(1) 生活支援課における事務補助 （窓口・電話対応、書類作成、発送、整理、パソコン入力処理など） (2) その他、所属長が必要と認める業務 ※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）
任用期間	令和 8 年 10 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
勤 務 日	月曜日から金曜日の週 5 日勤務 ※国民の祝日、閉庁日を除く
勤務時間	9 時 30 分～16 時 30 分 休憩時間：勤務の間に所属長が指定する 1 時間
勤務場所	磯子区生活支援課
給 与	時給 1,464 円（翌月払い・毎月 21 日） ※期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給します。 ※制度の変更等により、任用期間中に内容が変更となる可能性があります。
休 暇	年次休暇等
社会保険	厚生年金保険、健康保険（横浜市職員共済組合）、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。

3 応募方法

応募書類	(1)、(2)の書類に必要事項を記入のうえ、ご提出ください。 ※様式は、磯子区ホームページよりダウンロードしてください。 ※様式は、提出先の区役所窓口でもお渡しできます。 ※消せる筆記具（鉛筆、消えるボールペン）は使用不可とします。 ※応募資格にあてはまらないこと、または申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、採用を取り消す場合があります。 ※ご提出いただいた書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。 (1) 会計年度任用職員申込書 ※選考時の連絡にも使用するため、電話番号は平日の日中に連絡可能なものをご記入ください。 (2) 作文用紙
------	--

提出先	(1) 郵送の場合 〒235-0016 横浜市磯子区磯子三丁目5番1号 磯子区役所生活支援課事務係 採用担当あて (2) 窓口持参の場合 ※開庁時間は、平日8時45分から17時00分まで 磯子区生活支援課（磯子区総合庁舎 5階53番窓口）
提出期限	令和8年8月28日（金）正午【必着】 ※窓口持参の場合も、同日正午まで

4 選考方法

一次選考	
選考方法	作文による書類選考
結果の通知	可否に関わらず、郵送等でお知らせします。
二次選考（一次合格者のみ実施）	
選考方法	個人面接
日程	令和8年9月9日（水） ※実施時間は、一次選考の結果通知時にお知らせします。
会場	磯子区役所 ※会場の詳細は、一次選考の結果通知時にお知らせします。
結果の通知	可否に関わらず、郵送等でお知らせします。
健康診断（最終合格者のみ実施）	
日程	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。

5 個人情報の取扱い

提出された書類及びそれに記載された個人情報は、磯子区における募集・採用の目的のみに使用し、当該書類の行政文書としての保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。

ただし、採用された方の個人情報については、任用期間中も雇用管理の目的で使用するものとし、任用終了後は、同様に保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。

6 問合せ先

磯子区役所生活支援課 （担当）山下、長竹
TEL：045-750-2412 FAX：045-750-2542