

泉区総務課会計年度任用職員（月額：区役所業務員）募集案内

1 職務内容

- (1) 庁舎内外の管理
- (2) 戸籍関係諸届の受領
- (3) 死体火葬許可証の発行
- (4) 行旅死病人の発生の際の措置連絡
- (5) 火災、災害、感染症、食中毒、狂犬病等の発生時の連絡
- (6) 文書の収受 ほか
- (7) 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) 円滑な市民対応（窓口、電話応対など）、庁内巡回ができること
- (2) 夜間・土日祝日及び年末年始の勤務が可能であること
- (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（欠格事由については申込書で確認してください）

3 募集人数

1名

4 勤務条件及び報酬

- (1) 任用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※勤務成績が良好な場合、再度任用する場合があります（最大4回）。
- (2) 勤務日・勤務時間
ローテーションによる（宿直と日直を合わせた月平均勤務回数は20回程度）
ア 宿直 每夜間 午後5時から翌日の午前9時まで
イ 日直 土曜日、日曜日、祝日及び休庁日 午前9時から午後5時まで
- (3) 勤務体制
1回の勤務につき2人一組（合計4人での交代勤務）
- (4) 勤務場所
泉区役所1階 夜間受付（泉区和泉中央北5-1-1）
- (5) 給与
月額305,000円（令和8年1月時点 変更になる可能性があります）
- (6) 手当等
期末手当・勤勉手当・通勤費用（実費相当額）
- (7) 休暇
年次休暇（初年度16日）、夏季休暇等
- (8) 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
※その他勤務条件等は、横浜市の規程に基づきます。

5 応募方法

(1) 書類提出期限

令和8年2月10日（火）午後5時【必着】

(2) 提出書類

様式は泉区役所ホームページよりダウンロード、または泉区総務課庶務係（3階305番窓口）でもお渡しします。

ア 会計年度任用職員申込書

イ 申込書別紙（作文）

ウ 反信用封筒（一次選考合否通知用）

定型郵便サイズの封筒に110円切手を貼り、

ご自身の宛名（郵便番号・住所・氏名）をご記入ください。

提出書類の記入上の注意

- ・手書きの場合、鉛筆（消えるボールペン含む）は使用不可とします。
- ・職歴は職務内容も具体的にご記入ください（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つた場合は、合格を取り消す場合があります。

(3) 提出先

〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1

泉区総務課庶務係 業務員募集担当

・郵送の場合：簡易書留で送付してください。

・持参の場合：区役所3階305番窓口までお持ちください。

（受付時間 平日の午前8時45分から午後5時まで）

6 選考日程

(1) 第一次選考・・・書類審査

選考結果：令和8年2月17日（火）発送予定

(2) 第二次選考・・・面接（第一次選考に合格した方を対象に実施）

実施日時：令和8年2月25日（水）予定 ※詳細な時間・場所は後日お知らせします。

選考結果：令和8年3月2日（月）までに発送予定

7 雇入時健康診断

雇用後に実施（詳細な時間と場所は、雇用後に連絡します。）

8 その他

(1) 提出いただいた書類は返却しません。

(2) 募集時にいただいた個人情報は、今回の採用選考以外の目的への使用はいたしません。

(3) 採用内定者が辞退した場合、次点の方を繰り上げ合格とすることがあります。

(4) 横浜市の令和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、選考に合格されても採用されないことがあります。

【問合せ先】横浜市泉区総務課庶務係 業務員募集担当（泉区総合庁舎3階305番窓口）

電話：045-800-2311