

港北区戸籍課

会計年度任用職員(日吉駅行政サービスコーナー業務)募集要項

職種	港北区戸籍課日吉駅行政サービスコーナー業務会計年度任用職員
業務内容	(1) 戸籍謄抄本、戸籍の全部事項証明書、個人事項証明書及び一部事項証明書、除かれた戸籍（戸籍法施行規則の一部を改正する省令（平成6年法務省令第51号）附則第2条第6項に規定する除かれた戸籍に限る。）の謄本及び抄本、住民票の写し、住民票記載事項証明書、戸籍の附票の写し、並びに印鑑登録証明書の受付及び交付、身分証明書の交付 (2) 個人の市民税（個人の県民税を含む）の課税に関する証明書、固定資産税課税台帳に記載をされている事項の証明書（償却資産課税台帳に係るものを除く）及び市税（個人の県民税を含む）の納税証明書の受付及び交付 (3) 市政案内 (4) 市長が当該サービスコーナーの設置されている地域の実情に応じて必要と認める事務 (5) 公印管理の補助 (6) 住民記録システム、戸籍システムの端末機の操作 (7) ファクシミリの操作 (8) 業務日報等の作成 (9) その他、大規模災害発生時における災害対策業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）
募集人数	1名
応募資格	(1) 令和8年4月1日現在中学校卒業以上の方 (2) 当該業務に意欲・関心があり、窓口対応及びパソコン上での簡易な検索等ができる方 ※地方公務員法第16条の欠格事由に該当する方は採用できません。
勤務場所／任用期間	日吉駅行政サービスコーナー（横浜市港北区日吉2-1-1） 令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※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。（最長で令和10年3月31日まで）。 ※日吉駅行政サービスコーナーは令和10年3月末で閉所予定です。
勤務時間等	① 8時45分～15時30分（うち休憩1時間） ② 9時00分～17時00分（うち休憩1時間） ③ 7時30分～12時00分 ④ 10時15分～17時00分（うち休憩1時間） ⑤ 7時30分～13時15分 ⑥ 13時15分～19時00分 ※1週間のうち予め所属長が指定する2日間を除く週5日（ローテーション制による。国民の祝日、休所日を除く。）
給料	月額 223,300円 通勤費用（実費相当額）を別途支給します。（上限あり） ※金額は予定額の為、変更となる可能性があります。
休暇	年次休暇、夏季休暇 等
社会保険等	雇用保険、厚生年金保険及び健康保険（横浜市職員共済組合）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。

応募方法	『会計年度任用職員申込書』に記入及び顔写真を添付し、応募受付期間内に下記担当へ郵送または持参してください。書類は港北区役所 2 階戸籍課 24 番窓口でお渡ししています。
応募受付期間	令和 8 年 2 月 10 日（火）～令和 8 年 2 月 17 日（火） 9 時 00 分～17 時 00 分（土日を除く。郵送の場合は、令和 7 年 12 月 15 日必着）
選考方法及び結果通知	（1）第一次選考としてエントリーシートによる書類選考、第二次選考として面接を行います。 ア 第一次選考：令和 8 年 2 月 24 日頃結果通知発送（予定） イ 第二次選考：令和 8 年 3 月 2 日～3 月 6 日（予定） （2）結果通知：令和 8 年 3 月中旬以降発送（予定）
雇入時健康診断	必要に応じ、雇入れ後に健康診断を受診していただく場合があります。
その他	この選考において提出された書類は返却いたしません。 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。
提出書類記入上の注意	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。
問合せ・書類提出先	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26 番地 1 港北区役所戸籍課戸籍担当 採用担当 宛（電話：045-540-2250）