

# 令和8年4月採用 緑区こども家庭支援課 会計年度任用職員 日額職 (要保護児童対策地域協議会に関する事務補助)募集案内

## 1 職務内容

緑区こども家庭支援課における、要保護児童対策地域協議会に関する事務補助

- (1) パソコン（専用システム・ワード・エクセル等）を使用した入力作業、資料作成
- (2) 事務補助（書類整理、ファイリング、郵便物発送、仕分等）
- (3) 緑区こども家庭支援課長が命じる業務
- (4) 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) パソコンの基本操作（システム入力、ワード・エクセル等の入力）ができる方  
※パソコン操作に関わる有資格者なお可。
- (2) 窓口対応、電話対応ができる方
- (3) 市民・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方
- (4) 横浜市個人情報の保護に関する条例等を遵守して職務を遂行できる方
- (5) 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事項に該当しない方

## 3 任用期間

令和8年4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）

## 4 募集人数

1人

## 5 勤務条件及び報酬

- (1) 勤務日  
水曜日及び月曜日または火曜日の週2日  
(ただし国民の祝日及び年末年始の休庁期間を除く)
- (2) 勤務時間  
水曜日：午前9時00分から午後4時00分まで（休憩時間 正午から午後1時まで）  
月曜日または火曜日：午前9時00分から午前12時00分
- (3) 勤務場所  
緑区福祉保健センターこども家庭支援課（横浜市緑区寺山町118番地）
- (4) 給与  
時給1,464円

(令和8年1月時点の実績です。制度改正等により変更になる可能性があります。)

通勤費用（実費相当額）を別途支給

(5) 年次休暇等

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則に基づき付与します。

※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 応募方法

必要書類を郵送又は持参してください。（※郵送の場合、確実な郵送のため、「配達記録郵便」又は「簡易書留」扱いにしてください。）

(1) 書類提出期限

令和8年2月4日（水）必着

（持参の場合の受付は、月～金曜日の8時45分から17時まで）

(2) 応募書類

会計年度任用職員申込書及び作文（指定様式）

※様式は、ホームページでダウンロードが可能です。区役所窓口でもお渡します。

(3) 提出先

《郵送の場合》

〒226-0013 横浜市緑区寺山町118番地 緑区役所こども家庭支援課

会計年度任用職員（要保護児童対策地域協議会に関する事務補助）採用担当 宛

《持参の場合》

緑区役所1階11番窓口 こども家庭支援課

## 7 選考方法

(1) 1次選考（書類選考）

(2) 1次選考結果通知

令和8年2月中旬発送予定

(3) 2次選考（面接）

令和8年2月17日または20日実施予定※詳細は合格者に対し、別途通知します。

(4) 2次選考結果通知

令和8年3月上旬発送予定。

※選考の結果は、合否に関わらず文書で通知します。

## 8 その他

(1) この選考において提出された書類は、一切返却できません。

(2) 提出書類に記載されている個人情報は、会計年度任用職員の任用手続以外の目的で利用することはありません。ただし、採用者のものは人事情報として使用します。

## 9 問合せ先

横浜市緑区こども家庭支援課

担当：花坂・中村 電話：045-930-2332