

令和8年4月1日採用

南区会計年度任用職員（高齢・障害支援課業務／日額職）

募集要項

（注意）

本募集は、会計年度任用職員の募集です。正規職員の募集ではございませんので、ご注意ください。

横浜市南区高齢・障害支援課

1 募集職種、募集人数、職務内容、応募資格

募集職種	事務・窓口補助（高齢・障害係）
募集人数	1人
職務内容	・ 窓口受付及び電話対応 ・ 書類、データ整理、コピー等 ・ その他、高齢・障害支援課業務の補助 ・ 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）
応募資格	以下の全ての条件を満たしている方 ・ 高齢者福祉、障害者福祉に関心があること ・ 窓口・電話対応業務の経験がある方又は応対ができること ・ パソコン（簡単なエクセル、ワード作成など）の操作が可能なこと
勤務時間	午前8時45分から午後5時15分まで（休憩時間 1時間）
勤務日数	年間192日程度（原則、週4日程度） ※ただし、業務繁忙の時期により、変則的な勤務となる可能性があります。
日額報酬	10,980円（時給1,464円） ※制度改正等により変更になる可能性があります。

2 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 勤務条件等

勤務場所	南区役所 高齢・障害支援課
休日・休暇	(1) 土曜日、日曜日、所属長が定める日 (2) 国民の祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで） (3) 年次休暇、夏季休暇等
手当等	期末手当・勤勉手当、通勤費用実費相当額の支給あり
社会保険等	雇用保険、厚生年金保険、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。

4 提出書類及び申込方法 別添資料のとおり

5 選考方法、日程、及び結果通知

選考方法		日程など	結果通知
第一次選考	書類 選考	令和8年2月26日（木）【必着】	合否に関わらず、 <u>令和8年3月3日（火）以降</u> 、全員に <u>文書</u> で通知します。
第二次選考	面接	令和8年3月9日（月）予定 ※集合時間や、会場の詳細は、第一次選考の合格者にのみ通知で指定しますので、必ずご確認ください。	合否に関わらず、 <u>令和8年3月16日（月）以降</u> に、全員に <u>文書</u> で通知します。
雇入時健康診断		令和8年4月以降に実施 ※詳細は、第二次選考（面接）の合格者にのみ通知します。	健康診断受診後、文書で通知します。

※いかなる理由があっても、選考試験を欠席した場合は辞退とみなし、合否判定の対象とせず選考結果を通知しません。
 ※郵便事情などにより、通知書が、延着、不着となる場合もあります。第一次選考の結果通知が令和8年3月5日（木）までに届かない場合は、問合せ先にご連絡ください。
 ※合否についてのお問合せには、一切お答えできません。

6 採用

原則として令和8年4月1日付で採用します。

なお、採用するにふさわしくない非違行為等があった場合は、採用しません。

7 注意事項

- (1) この選考において提出された書類は、一切返却しません。また、必要書類以外のものは提出しないでください。
- (2) 選考に際して区が収集する個人情報等は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的での使用は一切しません。
- (3) 合格者には必要に応じて健康診断を受診していただきます。

- (4) 応募要件にあわない方や提出書類に虚偽の記載があった場合や記載内容が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (5) 選考会場までの交通費はお支払いできません（自己負担とさせていただきます。）。
- (6) 合格者が辞退した場合には、次点の方を繰り上げて合格とする場合があります。
- (7) 合格した場合、採用のための必要書類を急ぎご用意いただく場合がありますので、ご承知おきください。

8 お問合せ先

南区役所高齢・障害支援課 高齢・障害係

電話 : 045-341-1136

【別添資料】

1 提出書類

次の(1)～(3)をご提出ください。

(1) 会計年度任用職員申込書(所定様式)

- ・線の枠内をもれなく記入してください。※欄には何も記入しないでください。
- ・写真は、証明用写真(横3cm×縦4cm、カラー、最近3か月以内に撮影したもの、正面向、無帽、スナップ写真は不可)を、右上部の枠内にしっかりと貼ってください。写真の裏面には、剥がれてしまった場合に備え、名前を記入してください。
- ・「電話」欄は、緊急に連絡を取る必要があった場合等に使用します。平日の日中に電話が繋がる番号を記入してください。
- ・申込者の直筆で、黒ボールペンを使用して記入してください。
- ・横浜市での業務経験(アルバイトを含む)がある方は、『申込書』の「職歴」欄に、従事した業務内容が分かるよう記載してください。

(2) エントリーシート

- ・申込者の直筆で黒ボールペンを使用して記入してください。

(3) 110 円切手を貼った封筒(定型郵便サイズ)

- ・合否通知は郵送しますので、定形郵便サイズの封筒に110円切手を貼って、表面に住所及び氏名を記載してください。

<提出書類に関する注意事項>

- ・「会計年度任用職員申込書」及び「エントリーシート」は、募集要項の様式以外では受け付けません。
- ・提出書類を作成する際は、必ず黒ボールペンを使用し、申込者本人が記入してください。鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペン等による記載やパソコン等による作成は不合格とします。
- ・訂正する場合は、誤りを二重線で消し(訂正印不要)、その上や空きスペースに正しい内容を記入してください。修正液や修正テープは使用しないでください。
- ・不備がある場合は受理できませんので、記入内容等をもう一度確認してください。

2 提出方法

申込期限までに郵送または区役所窓口に必要な書類を提出してください。

(1) 郵送(簡易書留等)の場合

- ・申込書類を折らずに送付することができる大きさの封筒(角形2号)等に入れて郵送してください。
- ・書留、特定記録、レターパック等、到着が御自身で確認できるような手段で郵送してください(郵便が届いたかどうかの問合せには応じられません。)
- ・送付先は次のとおりです。封筒には、赤字で『応募書類在中』と記載してください。

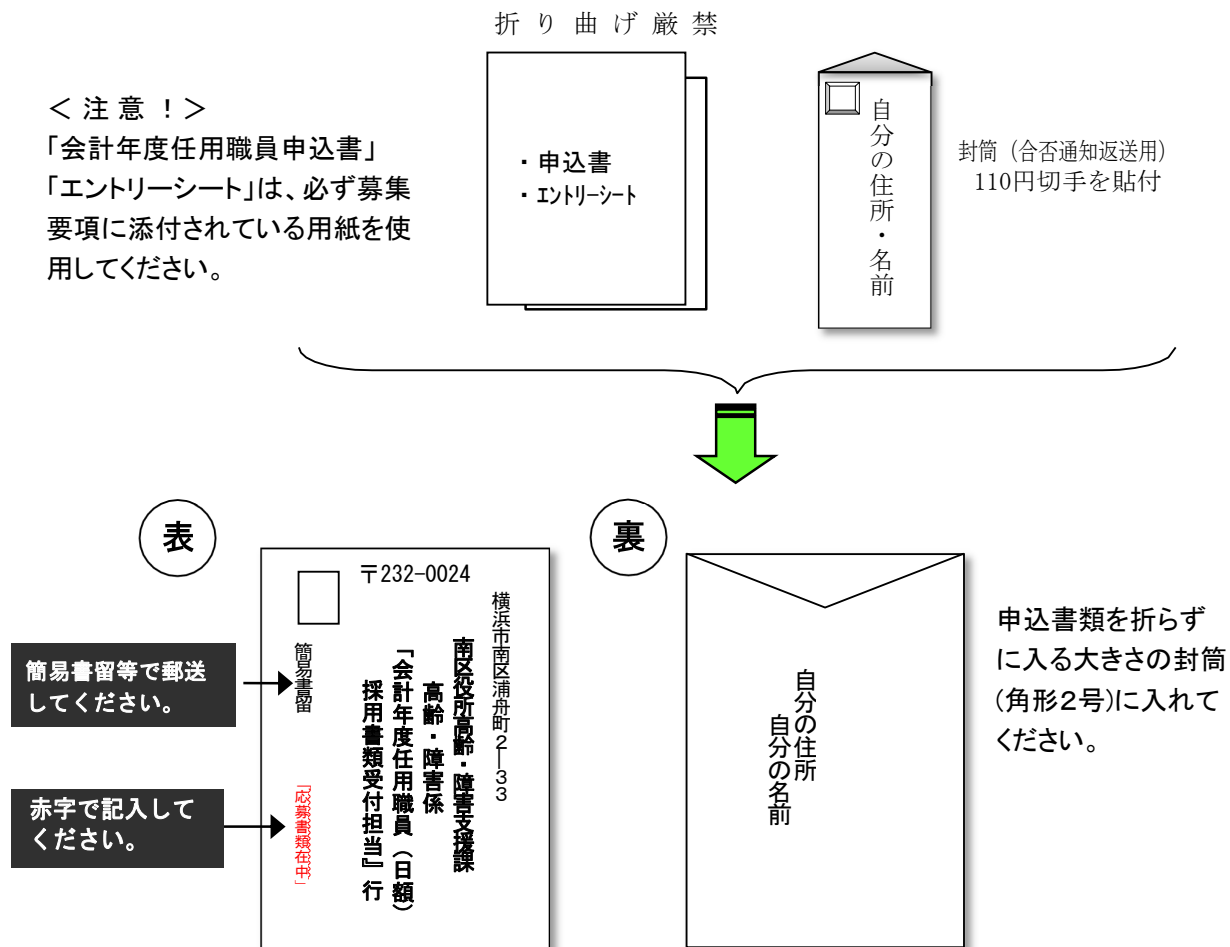
<送付先>

〒232-0024 横浜市南区浦舟町2-33

南区役所高齢・障害支援課「会計年度任用職員採用書類受付担当」

次ページに続く

【（１）郵送（簡易書留等）の場合（つづき）】



（２）窓口持参の場合

受付窓口：南区役所 高齡・障害支援課（南区総合庁舎 2階23番窓口）

※受付は、平日8時45分～17時に限ります。

【申込期限】 令和8年2月26日（木） 17時必着