

横浜市中区役所会計年度任用職員 保険年金課事務員（保険係）募集案内

1 業務内容

保険年金課の国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療制度その他医療費の助成等に関する事務補助

2 募集人員

2名

3 応募要件（次の要件をすべて満たしていること）

- (1) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方
- (2) 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療制度、医療費助成事業に関心がある方
- (3) 電話応対ができる方
- (4) パソコン操作ができる方（ワード・エクセル等）

4 勤務条件

勤務時間	8時45分から17時15分まで（週4日勤務） ※1時間の休憩を含みます。
勤務地	中区役所保険年金課保険係（横浜市中区日本大通35）
報酬	月額176,900円（予定） ※横浜市区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改正、公布により確定します。 ※任用期間中に制度改正等により変更となる可能性があります。 ※令和6年4月1日からの予定
期末手当	本市基準に基づき支給
勤勉手当	本市基準に基づき支給
通勤手当	本市基準に基づき支給（上限あり）
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）
休日・休暇	・土曜日・日曜日・祝日 ・年末・年始（12月29日から1月3日まで） ・週1日（あらかじめ所属長が定める日） ・年次休暇、夏季休暇等
身分	地方公務員法第22条の2に基づく一般職の会計年度任用職員

※その他勤務条件等は横浜市区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。

5 雇用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

（採用後1月は条件付採用となります。職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。採用後1月の勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで条件付期間を延長します。）

※勤務成績が良好な場合、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）

6 申込方法

申込書類を申込期限までに郵送又は直接持参してください。

申込書類（(1)ア・イ）は、中区役所（2階24番窓口）で配布するほか、中区役所ホームページからもダウンロードができます。

(1) 申込書類

ア 横浜市区役所会計年度任用職員申込書（指定様式）

イ 小論文 800字以内（指定様式）

テーマ：「組織で仕事をするうえで、心がけたいこと、大切にしたいこと。」

ウ 市販の定型封筒（長形3号、12cm×23.5cm）

一次選考結果通知用。封筒には84円切手を貼付し、ご自身の宛名（郵便番号、住所、氏名）を記入してください。

(2) 提出先

〒231-0021 横浜市中区日本大通 35 番地

中区役所保険年金課保険係 会計年度任用職員採用担当

直接持参の場合は、中区役所保険年金課（2階24番窓口）まで。

(3) 申込期間

令和6年2月13日（火）から令和6年2月26日（月）（必着）

※直接持参時の受付は、平日の午前8時45分から午後5時まで。

郵送の場合は必着（確実な郵送のため「簡易書留」扱いにしてください）。

7 選考方法

一次選考	提出書類により選考を行います。
二次選考	一次選考合格者のみ、面接により選考を行います。 面接予定日：令和6年3月4日（月） ※実施時間・場所は、一次選考結果通知時にお知らせします。 一次選考合格者には、別途電話連絡します。

8 採用内定通知時期等

採用内定通知	一次選考及び二次選考の結果により合否を判定し、結果は郵送にて通知します。 通知発送予定日：令和6年3月13日（水）
健康診断	採用内定者に実施します。

9 その他

(1) 提出いただいた書類は返却いたしません。

(2) 応募の秘密は厳守します。

(3) 郵便事故等で提出書類が届かなかった場合、中区役所は責任を負いません。

(4) 応募された方の個人情報厳正かつ適切に管理し、採用選考以外の目的では使用しません。

(5) 令和6年度予算が横浜市会において議決されなかった場合は、選考に合格していても採用されないことがあります。

10 問合せ先

中区役所保険年金課保険係（2階24番窓口）

担当：飯島、渡邊

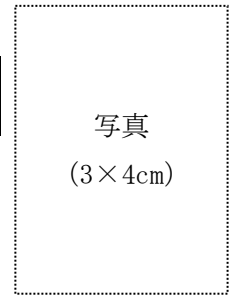
電話：045（224）8317・8318

会計年度任用職員申込書

【令和 年 月 日】

所属名	横浜市中区保険年金課
-----	------------

整理番号	※人事担当者記入欄
------	-----------



フリガナ	
氏名	

生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)	電話番号	()
------	---------------------	------	-----

住所	フリガナ 〒 -
	自宅最寄駅 線 駅 (駅までの交通手段 : 徒歩・バス・その他 分)

〔学歴・職歴〕	年	月	学歴・職歴

〔資格・免許〕	年	月	資格・免許

〔パソコンスキル〕

- ・Word (仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない)
- ・Excel (仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない)
- ・その他 ()

〔活用したい能力・経験等〕

〔志望動機〕

<p>〔横浜市における他の職の申込状況〕</p> <input type="checkbox"/> 当該非常勤職員のみ希望 <input type="checkbox"/> 他の非常勤職員と併願 (職名 :)	<p>〔採用された場合の兼業等の予定〕</p> <input type="checkbox"/> あり (名称 :) <input type="checkbox"/> なし <small>※兼業等をする場合、別途許可申請が必要です。</small>
--	--

〔欠格事由に関する申告〕

以下の地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しない場合は、□にレ印を記入してください。

- 成年被後見人又は被保佐人
- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 横浜市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

〔備考〕 ※人事担当者記入欄

テーマ：「組織で仕事をするうえで、心がけたいこと、大切にしたいこと。」

氏名 _____

