

令和7年度 会計年度任用職員（生活支援課 事務補助業務 令和8年2月16日採用）
募集要項

1 職務内容

生活支援課 事務補助業務

- (1) 相談、決定に関する記録、資料作成などの事務補助
- (2) 生活保護関連の書類等の受領、処理、在庫管理及び整理
- (3) その他、生活支援係の事務全般の補助及び所属長が指示する業務
- (4) 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

下記(1)～(3)全ての要件を満たす方

- (1) 電話・窓口応対、パソコンの基本操作（エクセル・ワードの入力、端末操作など）ができること
- (2) 福祉サービスの仕事に意欲と関心があり、丁寧な市民応対ができること
- (3) 中区在住でないこと

3 採用予定人数

若干名

4 勤務条件及び報酬

- (1) 身分
地方公務員法第22条の2に基づく会計年度任用職員
- (2) 任用期間
令和8年2月16日から令和8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）

- (3) 勤務日
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く週2.5日（最大）
※勤務日、勤務時間について採用後要相談
- (4) 勤務時間

ア 1日勤務
午前8時45分から午後5時15分まで（休憩時間1時間を含む）

イ 半日勤務
午前8時45分から午後12時30分まで

- (5) 勤務場所
中区役所生活支援課（中区日本大通35）
- (6) 報酬等

ア 1日勤務
日額10,980円（時給1,464円）

イ 半日勤務
日額5,490円（時給1,464円）

※通勤費用（実費相当額）を別途規定に基づき支給

※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。

(7) 休暇

年次休暇等（横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり）

(8) 社会保険

加入なし

(9) 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。

5 申込方法

(1) 申込書類（様式は区ホームページからダウンロードしてください。）

ア 会計年度任用職員申込書（指定様式）

イ 選考申込書添付資料（小論文用紙）

ウ 選考結果返送封筒 1部

※定形郵便サイズ（長3）の封筒に110円切手を貼付し、表側に受験者の郵便番号・住所・氏名を記入してください。

(2) 申込期限

令和8年1月22日（木）午後5時まで

(3) 申込方法

簡易書留郵便または持参にてお申し込みください。

持参の場合は中区役所生活支援課事務係に持参してください（平日の午前8時45分から午後5時まで）。提出していただいた書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

提出先

〒231-0021 横浜市中区日本大通35

中区役所生活支援課 会計年度任用職員 採用担当

6 選考方法

一次選考として書類選考、二次選考として面接を行います。

(1) 一次選考（書類選考）

申込書類による選考を行います。選考結果は郵送により通知します。

一次選考結果発送予定日：令和8年1月23日（金）

(2) 二次選考（面接）

面接予定日 令和8年1月30日（金）

※時間・会場については一次合格者に文書でお知らせします。

(3) 最終結果通知

結果は郵送にて通知します。電話等によるお問い合わせにはお答えできません。

(4) 雇入時健康診断

受診要件を満たさないため実施しません。

7 問合せ先

中区役所生活支援課事務係

担当 鈴木・吉祥（きちじょう）

電話 045-224-8155