

## 令和8年4月1日採用

### 会計年度任用職員 募集要項（西区役所業務員休暇代替）(日額職)

1 業務内容	(1) 庁舎内外の管理 (2) 戸籍関係諸届の受領 (3) 死体火埋葬許可証の発行 (4) 行旅死病人の発生の際の措置連絡 (5) 火災、災害、感染症、狂犬病、公害等の発生及び精神保健福祉法関連通報時の連絡 (6) 文書の收受 (7) その他業務遂行上必要があると所属長が定めるもの (8) 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	以下の全ての要件を満たす方 (1) 庁舎内巡回、窓口対応、電話対応ができること (2) 夜間勤務を遂行するための体力を有していること (3) 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できること (4) 地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと ※欠格事由については申込書で確認してください
3 募集人数	若干名
4 身分	地方公務員法第22条の2に定める会計年度任用職員
5 任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
6 勤務日	所属長が事前に指定する日(原則、前月末日までに指定します) ※西区役所業務員が休暇等を取得する日が勤務日となるため、不定期です。 ※参考:令和7年度実績 2~5回程度/月
7 勤務時間	(1) 宿直 午後5時から翌日午前9時まで (2) 日直 午前9時から午後5時まで(土日・祝日及び休庁日) ※いずれも2名体制で勤務
8 勤務場所	西区役所(西区中央1-5-10)
9 報酬等	(1) 宿直:25986 円/日 (2) 日直:11,712 円/日 ※報酬額は令和8年1月時点の予定額です。 制度改正等により金額は変更になる可能性があります。 ※通勤費用(実費相当額、上限あり)を別途支給 ※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準じます。
10 休暇等	付与なし
11 社会保険	加入なし

12 応募方法	<p>(1) 提出書類  ア 会計年度任用職員申込書(第1号様式)  イ 作文(テーマは作文用紙内に記載)  ウ 長形3号封筒1通  ※一次選考結果送付用に使用します。  封筒の宛名面に、ご自身の郵便番号・住所・氏名を記入し、110円切手を貼付してください。</p> <p>【注意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類は所定の様式を使用してください。</li> <li>・様式は、ウェブサイトからダウンロードまたは西区総務課庶務係(4階51番窓口)にて入手してください。</li> <li>・鉛筆や消えるボールペンは使用不可とします。</li> <li>・ご提出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。</li> </ul> <p>(2) 提出方法  「15 申込み・問合せ先」に記載の担当あてに、郵送または窓口持参にて提出してください。  ※応募書類が届いているかどうかの問合せには回答できません。郵送の記録を残したい場合は、特定記録郵便や簡易書留郵便等の方法があります。  ※窓口持参の場合は、開庁時間内(平日月～金曜日の午前8時45分から午後5時まで)にお持ちください。</p> <p>(3) 応募期限  令和8年3月5日(木)17時まで(郵送・持参ともに17時必着)</p>
13 選考方法	<p>(1) 作文及び面接選考の結果を総合して決定します。  (2) 面接選考について(予定)  ア 実施日時:令和8年3月12日(木)～3月16日(月)(15～20分程度)  イ 場所:西区役所  詳細は別途通知します。  (3) 選考の結果は、合否に関わらず、応募者全員に文書で通知します(令和8年3月発送予定)。</p> <p>※選考の結果について、電話やメール、その他の方法でのお問合せには応じられません。</p>
14 その他	<p>(1) 提出された書類およびそれに記載された個人情報、今回の募集・採用の目的にのみ使用し、該当書類の行政文書としての保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。ただし、採用された方の個人情報については、任用期間中も雇用管理の目的で使用するものとし、任用終了後は、同様に保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。  (2) 令和8年度予算が横浜市議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。</p>
15 申込み・問合せ先	<p>〒220-0051 横浜市西区中央1丁目5番10号  西区役所 総務課庶務係 会計年度任用職員採用担当  (窓口)4階51番窓口  (電話)045-320-8308  (FAX)045-322-9847</p>