西区会計年度任用職員（福祉保健課業務の事務補助）募集要項

西区福祉保健課（西区役所２階）にて、当課が行う業務の事務補助に従事する会計年度任用職員（日額職）を募集します。

１ 業務内容

（１）福祉保健課業務に関する事務補助（システム入力、書類作成及び整理、郵送事務等）
（２）窓口及び電話取次対応
（３）その他、所属長が必要と認めたもの
（４）その他、大規模災害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 応募要件

（１）電話・窓口応対の経験がある方
（２）パソコン業務（ワード、エクセル等の基本操作、端末操作）ができる方
（３）地方公務員法第 16 条等に定める採用に関する欠格事由（会計年度任用職員申込書兼履歴書下段に記載）に該当しない方

３ 募集人数

１名予定

４ 勤務条件および報酬

（１）任用期間

令和８年 12 月１日から令和９年３月 21 日まで

（２）報酬額

日額 8,784 円（時給 1,464 円）
※通勤費用（実費相当額）を別途支給
※社会保険（健康保険（横浜市共済組合）、厚生年金保険、雇用保険）に加入

（３）勤務場所

西区福祉保健課（住所：西区中央一丁目５番 10 号）

（４）勤務時間

９時 00 分から 16 時 00 分まで（昼休憩時間１時間含む）

（５）勤務日

週４日勤務（月曜日、火曜日、木曜日、金曜日）
※年末年始（12 月 29 日～１月３日）、祝日等を除く

（６）休暇

年次休暇等
※その他休暇等は、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ます。

（７）その他

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 応募方法

（１）提出書類

ア 会計年度任用職員申込書兼履歴書

イ エントリーシート

ウ 返信用封筒（定型サイズの封筒に 110 円切手を貼付し、表面に申込者の郵便番号・住所・氏名をご記入ください）

※ア、イの様式はホームページからダウンロードいただけます。

（２）提出方法

以下に必要書類を持参又は郵送にて提出してください。

〒220-0051 横浜市西区中央一丁目５番 10 号

西区役所２階 24 番窓口（西区役所福祉保健課）

（３）提出期限

令和８年 11 月 10 日（火）（午後５時まで）※郵送の場合は必着

（４）留意事項

ア 提出いただいた書類は返却いたしませんのでご了承ください。

イ 応募された方の個人情報は厳正かつ適切に管理し、採用選考および採用に関する事務以外の目的での使用はいたしません。

６ 選考方法・日程

（１）選考方法

面接選考

（２）実施予定日

令和８年 11 月 16 日（月）または 17 日（火）のいずれか（予定）

・会場：西区役所内会議室（予定） （住所：横浜市西区中央一丁目５番 10 号）

※詳細は電話で連絡します。

（３）合否結果通知

令和８年 11 月 20 日（金）以降郵送予定

※採用内定者には別途電話で連絡します。

７ その他

（１）選考の結果は、合否にかかわらず文書で通知します。

（２）選考の内容や結果に関するお問い合わせについては、お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

（３）提出された書類の記載事項に虚偽があった場合には、合格を取り消す場合があります。

８ 問合せ先

横浜市西区福祉保健課運営企画係 会計年度任用職員採用担当

電話：045-320-8436