

## 西区会計年度任用職員（日額職）（西土木事務所管理係事務補助） 募集要項

### 1 職務内容

- (1) PC 入力事務
- (2) 窓口対応の補助
- (3) 資料等印刷事務
- (4) 占用更新事務作業の補助
- (5) 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）
- (6) その他、西土木事務所長から指示された事項

### 2 応募要件

パソコンの基本操作（エクセル・ワードなどの入力、端末機操作など）、窓口対応ができること。

### 3 募集人数

1名

### 4 勤務条件および報酬

- (1) 任用期間  
令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）
- (2) 勤務時間  
午前9時00分から午前12時00分
- (3) 勤務日  
年間203日（週4日程度）
- (4) 勤務場所  
横浜市西区西土木事務所（横浜市西区浜松町12-6）
- (5) 報酬
  - ア 日額報酬 4,392円（時給1,464円×3時間）
  - イ 交通費 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規定に基づき支給
- (6) 社会保険  
なし
- (7) 休暇  
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

## 5 応募方法

### (1) 書類提出期限

令和8年2月16日（月）（必着、持参の場合は同日午後5時0分まで）

### (2) 提出書類（様式はホームページからダウンロードしていただくか、西土木事務所管理係

窓口でお渡しします。

ア 申込書

イ 一次選考用紙（全2ページ）

ウ 返信用封筒1枚（110円切手貼付、宛先に自身の住所・氏名を記載）

### (3) 提出方法

西区西土木事務所管理係（西土木事務所2階）へ郵送又は窓口持参

### (4) 提出先

〒220-0055 横浜市西区浜松町12番6号

西区西土木事務所管理係 会計年度任用職員担当

### (5) 留意事項

ア 書類の窓口受付は、平日の午前8時45分から午後5時までです。

イ 郵送の場合は簡易書留で郵送してください。

ウ 提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

エ 応募者の個人情報は厳正かつ適切に管理を行い、採用選考以外の目的  
では使用はいたしません。

## 6 選考方法

### (1) 書類選考（一次選考）

令和8年2月24日（火）結果発送予定

### (2) 面接（二次選考）

令和8年3月4日（水）、5日（木）のいずれか（予定）

※面接の場所・時間等の詳細は、個別に通知いたします。

## 7 合否決定および採用・不採用通知

合否に關わらず郵送にて通知いたします。

## 8 問合せ先

〒220-0055 横浜市西区浜松町12番6号

西区西土木事務所管理係 担当 野田 電話：045-242-1313