

横浜市鶴見区役所戸籍課 会計年度任用職員
(マイナンバーカード交付事務関連・日額職)
募集案内

1 職務概要及び採用予定人員

職務概要	・マイナンバーカードに関する受付・交付審査業務、マイナンバーカードに記録された電子証明書の更新受付・発行審査業務、システム操作及びその他これらに関する業務 ※その他、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）
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務場所	鶴見区役所戸籍課（鶴見区鶴見中央三丁目20-1）
採用予定人員	最大2名

2 応募資格・求められる能力

【応募資格】

特にありません

【求められる能力】

- ・窓口応対及び電話応対ができること
- ・パソコン（Excel、Word等）の基本操作ができること
- ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組むことができる
- こと
- ・自ら進んで職務を遂行していく姿勢があり、チームワークを乱すことなく仕事に取り組めること

※次に該当する方は応募できません

○地方公務員法第16条の規定に該当する次の方

- ・拘禁刑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人
- ・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年を経過しない人
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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人
- ・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人

○民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者

3 応募方法

受付期間	令和8年1月8日（木）から令和8年1月23日（金）まで
提出書類	1 会計年度任用職員選考申込書
(提出書類は 返却しません。)	「鶴見区役所でマイナンバー業務に従事するにあたって、心がけること」をテーマとした作文を記入してください。
2 封筒（長3封筒をご用意ください）	自分の郵便番号、住所、氏名をご記入の上、 <u>110円分の切手を貼付</u> してください。
	※申込書は、所定の様式に限ります。
	※申込書は、横浜市鶴見区役所ホームページから取得してください。 (鶴見区>区政情報>採用情報)
	(様式が取得できない場合は、以下の場所で直接受け取ることもできます。) ■鶴見区役所戸籍課・・・平日（月～金） 8:45～17:00
提出方法	【郵送提出の場合】 次の宛先へ書類を郵送してください。 <宛先>〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央三丁目20-1 横浜市鶴見区役所戸籍課登録担当 宛 ※封筒に「鶴見区戸籍課会計年度任用職員（マイナンバー）応募書類」と明記 <u>応募締切：令和8年1月23日（金） ※ 担当課必着</u>
	【直接提出の場合】 提出場所：横浜市鶴見区役所戸籍課登録担当（区役所2階1番窓口） ※ 平日 8時45分～17時のみ受付します。 ※ 区庁舎の所在地は、上記郵送先のとおりです。 <u>応募締切：令和8年1月23日（金）17時まで</u> ※ <u>申込後は、応募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。</u>

4 選考方法及び採用までの流れ

【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。

【採用までの流れ】

令和8年1月23日	応募締切
令和8年2月5日頃	一次選考結果通知発送 書類選考を行います。一次合格者に面接日時、場所等を通知します。
令和8年2月12日予定	二次選考 個別面接を行います。日時・場所は指定いたします。変更はできませんのであらかじめご了承ください。
令和8年2月24日頃	二次選考結果通知発送 選考結果の通知を送ります。合格者のみ、採用後提出書類に関しても合わせてご案内します。
令和8年4月1日	採用

※ 通知が届かない場合は鶴見区役所戸籍課登録担当にご連絡ください

5 採用にあたって

- (1) 受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。
- (2) 外国籍の人で採用されるのは「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」及び「特別永住者」の人です。
- (3) 最終合格通知後、合格者全員に住民票等を提出していただきます。また、雇入時健康診断を受診していただく予定です。詳細については、後日発送する通知に記載します。
- (4) 令和8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。

6 勤務条件

任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
要勤務日	月曜日から金曜日及び第2・第4土曜日のうちあらかじめ指定する日。 (週4日勤務相当)
勤務を要しない日	日曜日及び、4週間を通じて8日となるようあらかじめ指定する日。
休　　日	国民の祝日に関する法律に規定する休日（第2・第4土曜日を除く）及び年末年始（12月28日～1月3日）
勤務時間	次の勤務時間によるローテーション勤務 平日8時30分～17時15分のうち8時間30分（休憩1時間を含む） 土曜日8時45分～12時15分

給与	日額 平日 11,640円（7時間30分勤務） 土曜日 5,432円（3時間30分勤務） ※制度改正等により金額は、変更となる場合があります。
各種手当等	通勤費用（実費相当額）
休暇等	年次有給休暇等
社会保険	健康保険（横浜市職員共済組合）・厚生年金保険・雇用保険に加入
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。

7 問合せ先

〒230-0051

横浜市鶴見区鶴見中央三丁目 20-1

横浜市鶴見区役所 戸籍課登録担当 西條 阿部

電話 045（510）1706 電子メール tr-koseki@city.yokohama.lg.jp