

横浜市鶴見区役所 保険年金課事務業務（国民年金係） 会計年度任用職員（日額報酬）
募集要項（令和 8 年 10 月 26 日採用）

1 職務内容

- (1) 国民年金制度に係る各種資料の整理、端末入力、照合作業等事務補助（電話応対、各種資料の整理等）
- (2) 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 応募要件

- (1) パソコンの基本的な操作が可能な方（ワードやエクセルの初歩的操作及びシステム入力等）
- (2) 電話応対等、基本的な接遇マナーを習得していること

3 身分

地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に定める会計年度任用職員

4 募集人員

1 人

5 勤務条件等

任用期間	令和 8 年 10 月 26 日から令和 9 年 3 月 25 日まで ※職員の休業期間の延長その他、業務上の必要が生じた場合には、任用期間を令和 9 年 3 月 31 日まで更新する場合があります。
勤務時間	10 時 00 分～17 時 00 分（休憩 1 時間を含む）
勤務日	月曜日から金曜日（祝日及び年末年始除く）
勤務場所	鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 （横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1）
報酬額	時給 1,464 円（※） ※令和 8 年 8 月時点での予定額です。制度改正等により変更される可能性があります。
期末手当	なし
通勤手当	本市基準に従い支給（上限あり）
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
社会保険	雇用保険、厚生年金及び健康保険（横浜市共済組合）に加入 横浜市職員厚生会（任意）
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。

6 応募方法等

応募書類	(1) 会計年度任用職員申込書兼履歴書（第1号様式【鶴見区版】） (2) 作文（400字以内） 【テーマ】「正確な事務処理を行うために、あなたが日頃心掛けていることについて述べてください。」 (3) 市販の定型封筒（長形3号・12cm×23.5cm） （合否通知に使用します。<u>宛名面にご自身の住所・氏名を記入し、110円切手を貼付してください。</u>） ※(1)及び(2)は鶴見区ホームページでダウンロードできるほか、鶴見区役所2階8番窓口で配布します。 ※この選考において提出された書類は、一切返却しません。
応募方法	(1) 郵送の場合 <u>応募期限：令和8年9月17日（木）午後5時必着</u> <u>※必ず「簡易書留」扱いとしてください。</u> 〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20-1 鶴見区役所保険年金課国民年金係 会計年度任用職員（日額） 採用担当宛 <u>※宛先面に「会計年度任用職員採用選考申込」と朱書きしてください。</u> (2) お持ちいただく場合 <u>応募期限：令和8年9月17日（木）午後5時まで</u> 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20-1 鶴見区役所保険年金課国民年金係（2階8番窓口） ※ 受付時間は平日午前8時45分～午後5時 （土曜・日曜の受付は行っていない。）

7 選考

(1) 一次選考（書類選考）

書類選考の上、令和8年9月末までに結果通知を発送します。

(2) 二次選考（面接）

一次選考合格者のみ、令和8年10月上旬に実施します。

※ 実施時間は一次選考結果通知にあわせてお伝えします。

※ 選考結果通知は令和8年10月中旬以降に発送します。

※ 合否決定及び採用・不採用通知は郵送にてご連絡します。電話では回答しかねます。

8 問い合わせ先

鶴見区役所保険年金課国民年金係 会計年度任用職員（日額） 採用担当

電話 045-510-1802