

鶴見区福祉保健課健康づくり係会計年度任用職員

（事務職業業務）日額職募集案内

令和8年8月

1 業務内容

- （1）福祉保健課業務全般に関わる事務、窓口事務補助、電話対応
- （2）福祉保健課健康づくり係業務全般に関わる感染症対応業務補助（事務も含む）
- （3）福祉保健課健康づくり係業務全般に関わる成人保健業務補助
- （4）福祉保健課健康づくり係業務全般に関わる地域支援業務補助
- （5）その他、所属長が必要と認める業務
- （6）その他、大規模災害発生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

- （1）パソコンの基本操作、窓口、電話対応ができること
- （2）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

3 募集人数

2名程度

4 勤務条件および報酬

- （1）任用期間
令和8年9月14日から令和8年11月30日
- （2）勤務時間
午前8時45分～午後5時15分（勤務時間内に1時間の休憩時間あり）
- （3）勤務日
 - ①週2日勤務
 - ②週3日勤務
 - ※曜日は応相談
- （4）勤務場所
横浜市鶴見区役所福祉保健課（鶴見区鶴見中央三丁目20番1号）
- （5）報酬・休暇
 - ・報酬：10,980円/日（時給1,464円）、通勤費用（実費相当額）を別途支給（但し支給要件を満たす場合のみ）
 - ・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に基づく）
- （6）社会保険
勤務日数により、健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入する場合有
 - ①週2日勤務：健康保険、社会保険未加入
 - ②週3日勤務：健康保険、社会保険加入
- （7）その他の勤務条件
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程に基づきます。
基本報酬は常勤職員の給与改定に係る取扱い等に準じて、任用期間中に増減する可能性があります。

【裏面あり】

5 応募方法

(1) 応募書類

①会計年度任用職員申込書兼履歴書

②返信用封筒1通（110円切手を貼付し、あて先に申込者の住所・氏名を明記）

※申込書類は所定の様式を使用して応募ください。（応募書類は横浜市ホームページよりダウンロード可能）

※応募の秘密は厳守し、採用選考以外の目的での使用はいたしません。また、応募書類は返却いたしません。

(2) 書類提出期限

令和8年9月1日（火）必着（持参の場合は同日午後5時00分まで）

(3) 提出先（郵送または持参）

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1

鶴見区役所福祉保健課健康づくり係 採用担当

（鶴見区役所2階12番窓口・月～金曜日の午前8時45分から午後5時まで）

※郵送の場合は封筒の表面に「会計年度任用職員応募書類在中」と朱書きし、確実な郵送のため、郵便局で必ず簡易書留扱いにしてください。

6 選考方法

面接（9月上旬予定。面接日時及び場所等については、応募いただいた後にお知らせします）

7 問い合わせ先

鶴見区役所福祉保健課健康づくり係 採用担当

電話：045-510-1832

FAX：045-510-1792