

鶴見区会計年度任用職員（区役所業務員代替）募集要項(令和8年9月採用)

鶴見区役所で宿日直業務等を行う業務員（日額職）を募集します。

1 募集概要・勤務条件等

職 種	区役所業務員（日額職）
任 用 期 間	令和8年9月1日から令和9年3月31日まで
職 務 内 容	(1) 庁舎内外の管理 (2) 戸籍関係諸届の受領 (3) 死体火埋葬許可証の発行 (4) 行旅死病人の発生の際の措置連絡 (5) 火災、災害、感染症、食中毒、狂犬病、精神障害者、公害等の発生時の連絡 (6) 文書の收受 (7) その他業務遂行上必要があると区長が定めるもの ※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）
応 募 資 格	(1) 土・日・祝日・年末年始・夜間の勤務が可能であること (2) 健康状態に問題がないこと (3) パソコンの基本操作、窓口、電話対応ができ、来庁した市民への対応を丁寧に行えること (4) 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事項に該当しないこと
募 集 人 数	1名
勤 務 時 間	(1) 【宿直】午後5時から翌日午前9時まで (2) 【日直】土曜日、日曜日、祝日及び休庁日の午前9時から午後5時まで
勤 務 日	任用期間のうち事前に指定する日 ※区役所業務員が休暇等を取得する際に代替として業務を行うため、勤務日は不定です。
勤 務 場 所	鶴見区役所（鶴見区鶴見中央 3-20-1）
報 酬	日額 宿直：25,986円 日直：11,712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） ※公募時点での予定額です。制度改正等により変更される場合があります。
休 暇	なし
社 会 保 険	非加入
そ の 他	(1) 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。 (2) ローテーションにより、毎回2名体制での勤務となります。

2 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 返信用封筒1枚

定形郵便物サイズ（長3）の封筒に110円切手を貼付し、宛先にご自身の郵便番号・住所・氏名を記入してください。（選考の可否連絡用）。

※申込書類は、所定の様式を使用してください。

- ※様式は、鶴見区ホームページよりダウンロード、または総務課窓口でもお渡しします。
- ※提出いただいた書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ※提出いただいた個人情報、選考及び採用に関する事務以外の目的では使用いたしません。

(2) 応募期限

令和8年8月14日（金）17時まで【必着】

※窓口持参の場合は、開庁時間内（祝日を除く月～金曜日の8時45分から17時まで）に総務課窓口までお持ちください。

※郵送の場合は、郵送事故防止のため、必ず「簡易書留郵便」扱いで郵送してください。申込書類が届いているかどうかの問い合わせには回答できません。

3 選考方法

(1) 選考（面接）

日時：令和8年8月21日（金）（予定）

場所：鶴見区役所

試験方法：個人面接

※詳細は、別途応募者に通知します。

※可否に関わらず、令和8年8月28日（金）までに受験者全員に郵送で選考結果をお知らせします。

(2) その他

令和8年9月中の一日（夕方1時間程度）、業務説明のため区役所にお越しいただきます。

（日程未定。無給、交通費自己負担）

4 申込み・問合せ先

【書類提出先】

〒230-0051 鶴見区鶴見中央 3-20-1

鶴見区総務課庶務係 会計年度任用職員（区役所業務員）採用担当宛

【窓口】

鶴見区総務課庶務係 5階5番 担当：中尾・柴田

電話 045-510-1653 （8：45～17：00）

※可否についてのお電話によるお問い合わせは一切お断りします。