

# 鶴見区会計年度任用職員（区役所業務員）募集要項(令和8年4月採用)

鶴見区役所で宿日直業務等を行う業務員（月額職）を募集します。

## 1 募集概要・勤務条件等

職種	区役所業務員（月額職）
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで 上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）
職務内容	(1) 庁舎内外の管理 (2) 戸籍関係諸届の受領 (3) 死体火葬許可証の発行 (4) 行旅死病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) 文書の収受 (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、祝日及び休日午前9時から午後5時まで
勤務日	月21回程度 ・勤務日については所属長があらかじめ指定します。 ・ローテーションにより、毎回2名での勤務となります。
勤務場所	鶴見区役所（鶴見区鶴見中央3-20-1）
報酬	月額 305,000円 期末勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給 ※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	年次休暇、夏季休暇等
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	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 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 小論文（所定の用紙を使用・手書き）

この募集案内に添付されている用紙を使用し、記載されているテーマについて記入してください。

#### ウ 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。（一次選考の合否連絡用）。

※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、あらかじめご了承願います。

※提出いただいた個人情報は、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2月4日（水）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）第一次選考（書類選考）

会計年度任用職員申込書、小論文による書類選考

※合否に関わらず、応募者全員に郵送で選考結果をお知らせします（2月中旬発送予定）。

#### （2）第二次選考（面接）

日時：令和8年2月中旬から下旬（予定）

場所：鶴見区役所

試験方法：一次選考合格者に対する個人面接

※詳細は、一次選考の合格者に一次選考結果に同封して通知します。

※合否に関わらず、二次選考受験者全員に郵送で選考結果をお知らせします（2月下旬発送予定）。

#### （3）その他

- ・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。
- ・最終合格者は、採用後に健康診断を受けていただきます（詳細は合格者へ別途通知）。
- ・令和8年3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：加納・飯村

電話 045-510-1655 (8:45～17:00)

※合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。