

【磯子区】会計年度任用職員（生活支援課生活保護事務補助業務）募集要項
（令和7年5月1日採用）

1 募集内容

募集人数	A：週2日勤務1人、B：週3日勤務1人
応募要件	（1） 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 ※欠格事由については申込書で確認してください。 （2） パソコンの基本操作（ワード・エクセル等の入力及び端末操作）ができること （3） 窓口及び電話での丁寧な対応が可能であること

2 勤務条件等

身 分	地方公務員法第22条の2に基づく一般職
職務内容	（1） 生活支援課における事務補助 （窓口受付、電話対応、書類作成、発送、整理、パソコン入力処理など） （2） その他、所属長が必要と認める業務 ※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7年5月1日～令和7年5月31日
勤 務 日	A：月曜日から金曜日のうち、あらかじめ所属長が指定する週2日勤務 B：月曜日から金曜日のうち、あらかじめ所属長が指定する週3日勤務 ※「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く ※要勤務日については任用決定までに定めます。
勤務時間	8時45分～17時15分 休憩時間（無給）：所属長の指定する1時間
勤務場所	磯子区生活支援課 （〒235-0016 磯子区磯子3-5-1 磯子区総合庁舎5階）
報 酬	時給 1,376円（1日あたり10,320円）（令和7年度予定）（翌月払い・毎月21日） ※通勤費用（実費相当額）を別途支給します。 ※制度の変更等により、任用期間中に内容が変更となる可能性があります。
休 暇	年次休暇 等
社会保険	B：雇用保険に加入 ※兼職の状況によっては、健康保険等の加入対象となる場合があります。（A B）

※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。

3 応募方法

応募書類	次の（1）～（2）の書類に必要事項を記入のうえ、御提出ください。 （1） 会計年度任用職員申込書 ※選考時の連絡にも使用するため、電話番号は平日の日中に連絡可能なものをご記入ください。 （2） エントリーシート（面接時の参考として使用します） ※応募にあたっては、所定の様式を使用してください。 ※鉛筆（消えるボールペン含む）は使用不可とします。 ※応募資格にあてはまらないこと、または申込書記載事項が正しくないことが明らか
------	--

	<p>になった場合は、採用を取り消す場合があります。</p> <p>※御提出いただいた書類は返却できませんので、あらかじめ御了承ください。</p>
配布場所	<p>(1) 磯子区役所 生活支援課 (磯子区総合庁舎 5階53番窓口)</p> <p>(2) 磯子区ホームページ</p> <p>※印刷できない方は磯子区役所5階生活支援課53番窓口でも配布しています。</p>
提出先	<p>(1) 郵送の場合 〒235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 磯子区生活支援課 事務係採用担当 行</p> <p>(2) 窓口持参の場合 ※受付は、平日8時45分から17時まで、4月2日は正午までです。 磯子区生活支援課 (磯子区総合庁舎 5階53番窓口)</p>
提出期限	令和7年4月2日(水)12時【必着】

4 選考方法

選考	
選考方法	個人面接
日 程	令和7年4月9日から14日の平日のうち、こちらから指定する日時。 ※実施日時および実施場所は、文書等でお知らせします。(4月3日頃発送予定)
会 場	磯子区総合庁舎
結果の通知	合否に関わらず、4月中下旬に文書等でお知らせします。

5 個人情報の取扱い

提出された書類及びそれに記載された個人情報は、磯子区における募集・採用の目的のみに使用し、当該書類の行政文書としての保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。

ただし、採用された方の個人情報については、任用期間中も雇用管理の目的で使用するものとし、任用終了後は、同様に保存期間が満了した後、速やかに廃棄します。

6 その他

本件は、横浜市の令和7年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とします。議決がなされなかった場合は、選考に合格されても採用されないことがあります。

7 問合せ先

磯子区役所生活支援課 (担当) 川崎、長竹
TEL : 045-750-2412 FAX : 045-750-2542