

1月24日（日）に実施する他の採用試験及び資格職（別冊）の重複応募はできません（応募は1職種に限ります）
 ※2月21日（日）に実施する育児休業等代替非常勤職員採用試験との併願は可能です。
 ※資格職（保育士、臨床心理士等）は別冊になっています。

平成27年度(2015年度)
 横須賀市非常勤職員(1年任用)採用試験受験案内
 横須賀市役所総務部人事課

1 募集職種及び主な業務内容

窓 窓口対応多し 電 電話対応多し 運 運転業務あり
 訪 市民宅等への訪問業務あり

区分 番号	職 種	業 務 内 容
1	一般事務(納税課)	窓 電 市税収納・証明発行事務、市税過誤納金還付及び滞納市税への充当事務、市税滞納者への督促状・催告書の通知事務、電話・窓口対応
2	※一般事務(個人番号カード交付業務)	窓 電 個人番号カード交付に係る窓口業務、電話対応及びその他の一般事務
3	一般事務(高齢福祉課)	運 訪 生活支援体制整備事業に関する一般事務(各地域での会議などの企画補助、連絡調整、資料作成など。出張あり)
4	一般事務(介護保険課)	窓 電 窓口・電話対応を含む、介護保険に関する一般事務
5	一般事務(介護給付適正化事務)	窓 電 運 介護給付の適正化を図る事務(窓口、電話対応、福祉用具・住宅改修の点検及び事業者の指導等)
6	一般事務(健康保険課)	窓 電 窓口及び電話対応を含む後期高齢者医療制度に関する事務全般(申請受付、相談、書類作成、審査、システム入力等)
7	一般事務(保育料収納事務)	窓 電 保育料(利用者負担額)及び入退園受付に関する業務
8	一般事務(経済企画課)	窓 電 運 訪 窓口・電話対応を含む中小企業の振興と雇用の促進に関する業務(金融関係補助金支出、中小企業景況レポート発行、説明会等開催、奨励金支出、資料づくり等)
9	一般事務(農業委員会)	運 訪 農地の利用状況(耕作地、耕作放棄地)調査、利用(賃借・売買・営農再開等)意向調査及び各調査結果の農地基本台帳入力等
10	一般事務(観光企画課)	窓 電 運 訪 イベント実施に関する業務、ポスター・チラシ等の制作補助、電話対応を含む観光業務にかかる一般事務
11	一般事務(集客業務)	窓 電 運 訪 アニメ・マンガなどのコンテンツを活用したイベント実施に関する業務、ポスター・チラシ等の制作補助、電話対応を含む観光業務にかかる一般事務
12	一般事務及び通送業務員(上下水道局総務課)	運 一般事務(課内庶務、文書收受・発送等)及び通送業務(庁内・局内通送)
13	一般事務(水再生課)	運 電 一般事務(課内庶務、電話等問い合わせ対応、協議会事務局補助、文書收受等)
14	一般事務(消防局総務課)	窓 電 庶務業務全般(文書收受、財務処理、照会・回答、福利厚生等)
15	一般事務(美術館運営課広報業務)	窓 電 美術館の広報業務(ウェブによる情報発信、撮影・取材の対応など)及び一般事務
16	一般事務(美術館運営課教育普及業務)	窓 電 ワークショップ・映画会・ボランティア協働イベントの企画・運営、美術館建物レクチャーの講師および見学会のガイド・美術館ボランティアとの連絡調整業務等
17	※一般事務(週4日)(美術館運営課)	窓 電 運 美術館の運営管理事務(経理事務、観覧券の交付準備及び管理、電話対応、その他施設の管理及び運営に係る庶務事務)
18	一般事務(学校保健課)	運 窓口、電話対応を含む学校給食関係の一般事務
19	地域コミュニティ業務員(行政センター)	窓 電 運 地域団体の事務局業務及び庶務業務
20	収納窓口業務員(行政センター)	窓 電 行政センターにおける収納窓口及び窓口相談業務(収納金の集計・管理・書類作成、指定金融機関への支払準備、算定根拠等の説明、納付書発行等)、その他課内業務補助
21	コミュニティセンター主任管理人(週4日)	窓 電 コミュニティセンターの統括、貸出・管理業務、施設管理業務
22	コミュニティセンター主任指導員(週5日)	窓 電 運 コミュニティセンターの統括、貸出・管理業務、講座等の企画運営業務
23	コミュニティセンター指導員(週3日)	窓 電 運 コミュニティセンターの貸出・管理業務、講座等の企画運営業務
24	※窓口サービス業務員(行政センター)	窓 電 住民記録等に関する届出の受付及び証明書発行等
25	電話交換手	電 本庁舎における電話交換業務

26	女性相談員(デュオよこすか)	電	女性専用の相談室での電話・面接による相談業務と関連業務
27	障害支援区分認定調査員	窓 運	電 障害支援区分の認定を希望する障害者に対する訪問調査業務、窓口及び電話対応を含む障害福祉に関する一般事務
28	高齢者福祉電話相談員	電	ひとり暮らし高齢者福祉電話事業における電話相談員として、ひとり暮らし高齢者への電話訪問及び相談業務
29	生活支援コーディネーター (地域支え合い推進員)	運	訪 高齢者生活支援等体制整備推進会議(協議体)と連携して、地域における生活支援等サービス提供体制構築に向けたコーディネート業務(生活支援担い手養成、サービスの開発、関係者のネットワーク化等)
30	介護保険料納付指導員	窓 運	電 介護保険料未納者に対する納付指導、訪問及び電話催告、納入事務、差押補助事務など
31	国民健康保険料納付指導員	訪	国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料未納者に対する訪問催告及び集金業務等
32	市営住宅家賃納付指導員	窓 運	電 市営住宅使用料等(家賃・駐車場使用料)の滞納者の納付指導・口座振替納付の利用促進、所在不明者に係る調査に関すること
33	国民健康保険診療報酬明細書点検専門員		国民健康保険の診療報酬明細書に係る点検業務
34	※火葬業務員(週5日)		遺体の受入れ、火葬炉に収める作業、火葬後の収骨室での遺族への説明、焼骨を骨壺に収める作業 等
35	※火葬業務員(週2.5日)		遺体の受入れ、火葬炉に収める作業、火葬後の収骨室での遺族への説明、焼骨を骨壺に収める作業 等
36	青少年の家等指導員	窓	来館した青少年等への対応、施設管理業務全般 ※業務内容を記載したものを青少年会館及び各青少年の家で配布しています。
37	子育てに関する相談員	電	子育て中(乳幼児、学童、中高生)の保護者を対象とした、365日24時間子育てに関する悩みや不安などの電話相談対応(月に1回フォローアップ研修あり)
38	母子・父子自立支援員	窓 運	電 ひとり親家庭自立支援に係る業務、ひとり親家庭の相談・指導・資金貸付業務、こども青少年給付課にかかる事務補助
39	保育園給食調理員		市立保育園における給食調理業務
40	※保育園給食調理員		市立保育園における給食調理業務
41	保育園用務員		市立保育園における清掃・洗濯・設備維持管理業務等
42	運転手	運	児童相談所における要保護児童等の移送業務等
43	市内公園維持修繕作業員	運	公園内の巡回パトロール、公園施設の修繕等
44	※清掃作業員(週5日)	運	市内ごみ集積所のごみ収集業務、資源循環部のごみ処理施設におけるごみ処理業務
45	※粗大ごみ電話受付(週3日)	電	市民からの電話による粗大ごみの回収依頼の受付業務
46	WEB制作管理業務(観光企画課)	窓 運	電 観光ホームページの制作・管理、ポスター・チラシ等のデザイン制作、位置情報ゲームなどサブカルチャーを活用したイベント実施に関する業務補助、電話対応を含む観光業務にかかる一般事務補助
47	違反建築パトロール員	窓 運	電 違反建築パトロールに関する業務(建築知識が必要な窓口・電話対応、パソコン入力業務、市内建築物等のパトロールを含む現場調査業務等)
48	空き家等適正管理業務員	窓 運	電 空き家等適正管理に関する業務(窓口・電話対応、パソコン入力、市内の空き家の現場調査等)
49	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	運	舗装・構造物補修、側溝清掃、除草等
50	※港湾パトロール員(週2.5日)	運	港湾現場のパトロール・簡易な補修作業等
51	車両管理業務員	運	消防車両等の管理にかかる業務(車検・法定点検及び車両修理実施にかかる事務、統計事務、車両整備に関する業務補助等)
52	学校給食調理員		学校給食調理等
53	※メールカー担当業務員	運	市立学校と教育委員会間での書類送付業務(公用車使用)・書類整理
54	※学校用務員	運	学校環境整備等
55	支援教育課相談員		市立小・中学校で、児童・生徒との日常的な関わりを通して、いじめや不登校等、問題行動の予防を図る業務(児童・生徒への関わりを通じた支援、不登校児童・生徒への個別支援、保護者との面接、関係機関との連携支援、教室巡回、会議・行事への参加)等
56	教育情報化支援員	運	電 市立学校の情報化支援及び統計、資料作成などの補助業務

(注) (窓) (電) のマークがない職種についても、窓口対応業務及び電話対応業務が発生する場合があります。

(注) ※区分番号17、24、34、35、40、44、45、49、50、53、54は任用更新がない職種です。

また、区分番号2は任用を更新しない可能性がある職種です。詳しくは、3 任用期間をご覧ください。

2 採用予定日 平成28年(2016年)4月1日

3 任用期間 原則1年以内とします。

任用の更新については、勤務成績が良好でかつ必要と認められた場合は、上限2回までとし、最長3年となります。

(特定の資格職又は経験を必要とする職種については更に上限2回まで任用更新ができる場合もあります。)

但し、年齢65歳に達した日以後の最初の3月31日に退職となります。

※区分番号17、24、34、35、40、44、45、49、50、53、54の職種については、任用更新がありません。

※区分番号2の職種については、任用を更新しない可能性があります。

4 受験資格及び採用予定人数

(1) 年齢条件 平成28年4月1日現在で65歳未満の人(昭和26年4月2日以降に生まれた人)

(2) 採用予定人数及び受験資格等

区分番号	職種	人数	受験資格等
1	一般事務(納税課)	1名	市民税、固定資産税など市税全般に関する知識を有する人 ワード・エクセル等の操作が可能な人 税、料金等に滞納がないこと
2	※一般事務(個人番号カード交付業務)	2名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、ワード・エクセル等の操作が可能な人
3	一般事務(高齢福祉課)	1名	ワード・エクセル・パワーポイント等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
4	一般事務(介護保険課)	1名	ワード、エクセル等の操作が可能で、丁寧な窓口対応ができる人
5	一般事務(介護給付適正化事務)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
6	一般事務(健康保険課)	1名	医療保険制度に関する知識を有し、窓口・電話で丁寧な対応のできる人 ワード・エクセル等の操作が可能な人 国民健康保険料及び市税等を滞納していない人
7	一般事務(保育料収納事務)	1名	丁寧な窓口及び電話対応ができ、端末操作、ワード・エクセル等の基本的な操作が可能な人
8	一般事務(経済企画課)	1名	窓口及び電話による丁寧な対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
9	一般事務(農業委員会)	1名	地図を見て、自分がいる場所を判断できる人 ワード、エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
10	一般事務(観光企画課)	2名	ワード・エクセル等の基本的な操作が可能で、丁寧な対応ができる、心身ともに健康な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
11	一般事務(集客業務)	1名	アニメ・マンガなどのコンテンツツウリズムを熟知している人 ワード・エクセル等の基本的な操作が可能で、丁寧な対応ができる、心身ともに健康な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
12	一般事務及び通送業務員(上下水道局総務課)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
13	一般事務(水再生課)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能な人 電話等の問い合わせ対応業務の経験があり、丁寧な接遇ができる人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
14	一般事務(消防局総務課)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能な人
15	一般事務(美術館運営課広報業務)	1名	ワード、エクセルの操作およびイラストレーター、フォトショップによる館内掲示物等の作成とデザインができる人 HPのバナー作成など、ウェブを使った広報のできる人
16	一般事務(美術館運営課教育普及業務)	1名	ワード、エクセルの操作およびイラストレーター、フォトショップによるチラシ版下作成とデザインができる人 美術・建築・映画について知識を有し、美術の普及活動に関心がある人
17	※一般事務(週4日)(美術館運営課)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)

18	一般事務(学校保健課)	1名	電話・窓口での丁寧な対応が可能で、ワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
19	地域コミュニティ業務員(行政センター)	1名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業やワード・エクセル等の操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
20	収納窓口業務員(行政センター)	1名	銀行の窓口業務に関する知識・技術及び市税・保険料等に関する相当な知識を有し、窓口及び電話による対応ができる人 ワード・エクセル等の操作が可能な人
21	コミュニティセンター主任管理人(週4日)	5名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業が可能な人
22	コミュニティセンター主任指導員(週5日)	3名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業や、ワード・エクセル等の操作が可能な人 勤務地により公用車運転業務があるため、第一種普通自動車運転免許を取得している人を希望
23	コミュニティセンター指導員(週3日)	6名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業や、ワード・エクセル等の操作が可能な人 勤務地により公用車運転業務があるため、第一種普通自動車運転免許を取得している人を希望
24	※窓口サービス業務員(行政センター)	2名	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業や、ワード・エクセル等の操作が可能な人
25	電話交換手	1名	丁寧かつ的確な電話対応ができ、パソコンの操作(検索等)が可能な人
26	女性相談員(デュオよこすか)	1名	女性からの相談に対して傾聴し、必要に応じて男女共同参画の視点から支援できる人 ワード、エクセル等のパソコンの操作が可能な人
27	障害支援区分認定調査員	1名	障害福祉制度に関する知識を有し、障害者に理解がある人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
28	高齢者福祉電話相談員	1名	丁寧かつ的確な電話対応ができる人
29	生活支援コーディネーター (地域支え合い推進員)	1名	自治会・町内会役員、民生委員、社会福祉協議会、ボランティア、NPO関係などの活動を経験し、地域住民の活動への理解があり、地域づくりに意欲と熱意のある人 ワード、エクセルなどパソコンの操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
30	介護保険料納付指導員	2名	ワード・エクセル等の操作が可能な人 地図を見て未納者宅への訪問催告や電話対応ができ、根気よく話を聞き、わかりやすい説明と報告のできる人 心身ともに健康である人
31	国民健康保険料納付指導員	2名	パソコンでの基本的なワード入力操作が可能な人 国民健康保険料及び市税等を滞納していない人
32	市営住宅家賃納付指導員	1名	納付指導のための説得力及び忍耐力、また市営住宅訪問のための体力があり、心身ともに健康である人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
33	国民健康保険診療報酬明細書点検専門員	1名	診療報酬明細書点検に関する専門的な知識を有し、医療事務に関する資格を取得している人 ワード・エクセル等の操作が可能な人 国民健康保険料及び市税等を滞納していない人
34	※火葬業務員(週5日)	2名	丁寧な対応ができ、健康に自信がある人 火葬経験があればなお可
35	※火葬業務員(週2.5日)	1名	丁寧な対応ができ、健康に自信がある人 火葬経験があればなお可
36	青少年の家等指導員	11名	接遇能力があり、こどもたちの成長に寄り添い、見守る意欲と責任のある人
37	子育てに関する相談員	4名	保健師、看護師、保育士、幼稚園教諭のいずれかの資格を有する人 上記資格がない場合は、行政の子育て(乳幼児～中高生)に関する相談業務に3年以上従事したことがある人 勤務時間に記載した全ての就業時間に対応できる人
38	母子・父子自立支援員	1名	ひとり親家庭の相談に親身に感じられる人 ワード、エクセル等の基本的な操作が可能な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり) ひとり親の就労相談のため、キャリアコンサルタント等の資格があればなお可
39	保育園給食調理員	3名	保育園児の給食調理業務に従事するため、離乳食・幼児食・食物アレルギー食など、個々に応じた細やかな食事の提供を決められた時間の中で、衛生的にできる人

40	※保育園給食調理員	3名	保育園児の給食調理業務に従事するため、離乳食・幼児食・食物アレルギー食など、個々に応じた細やかな食事の提供を決められた時間の中で、衛生的にできる人
41	保育園用務員	2名	心身ともに健康な人
42	運転手	1名	第一種普通自動車運転免許の取得後5年以上かつ第二種普通自動車運転免許を所有している人で、過去に免許停止がなく申込時に減点2点以内の人(自動車安全運転センター発行の過去5年間の運転記録証明書を面接時に提出)
43	市内公園維持修繕作業員	4名	重量物の運搬があるため、持久力、筋力に自信のある人 第一種普通自動車免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
44	※清掃作業員(週5日)	6名	健康に自信がある人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
45	※粗大ごみ電話受付(週3日)	1名	パソコンの基本的なキーボード操作、文字入力が可能の人
46	WEB制作管理業務(観光企画課)	1名	HTML、CMS(MovableType、bingo!CMS)の使用方法を理解し、WEB制作ができる人 Photoshop、Illustratorソフトが使用できる人 位置情報ゲームなどのサブカルチャーを熟知している人 ワード・エクセル等の基本的な操作が可能で、丁寧な応対ができる、心身ともに健康な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
47	違反建築パトロール員	1名	建築の知識を有する人 窓口及び電話による対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能の人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
48	空き家等適正管理業務員	1名	建築の知識を有する人 窓口及び電話による対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能の人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
49	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	2名	健康に自信がある人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
50	※港湾パトロール員(週2.5日)	1名	ワード・エクセル等の操作が可能の人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
51	車両管理業務員	1名	ワード・エクセル等の操作が可能の人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
52	学校給食調理員	若干名	衛生的に給食調理ができる人
53	※メールカー担当業務員	2名	心身ともに健康な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
54	※学校用務員	2名	心身ともに健康な人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)
55	支援教育課相談員	20名程度	学校教育、不登校、教育相談等に関して知識や経験を有する人 心理の資格を有する人はなお可
56	教育情報化支援員	1名	教育情報化コーディネータ3級以上の資格を有する人か同程度の知識・技能があり、学校現場でのコンピュータ活用を支援できる人 第一種普通自動車運転免許を取得している人(公用車の運転業務あり)

(3) 本市に通勤可能な人

(4) 次のいずれかに該当する人は、受験できません。

地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当する人

(欠格条項)

ア 成年被後見人、被保佐人(民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含む。)

イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人

ウ 横須賀市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

(5) 外国籍の人も受験は可能ですが、採用日において就労が制限される在留資格の人は採用されません。

また、採用後、「公権力の行使」又は「公の意思形成への参画」にあたる業務には従事できません。

5 第1次試験(筆記試験)

(1) 試験日時 平成28年1月24日(日)

受付時間 : 午前9時15分から午前9時30分まで
 受付時間に遅れた場合、受験できません。
 試験時間 : 午前10時から午前11時30分まで

(2) 試験の内容

試験種目	試験時間	試験内容
一般教養 (マークシート方式)	90分	社会常識、日本語能力及び数的処理能力等の筆記試験

(3) 試験会場 横須賀市立横須賀総合高等学校(予定) 横須賀市久里浜6-1-1 電話 (046) 833-4111

※採用試験申込み時に案内図をお渡しします。

★試験会場は変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※試験会場には駐車場の用意はありません(路上駐車は禁止します)。

(4) 携行品 受験票、HBの鉛筆(シャープペンシル可)、プラスチック消しゴム及びボールペン

6 第2次試験(面接試験)

第1次試験合格者に別途期日を指定します。

7 報酬・勤務条件等

区分番号	職種	報酬及び勤務条件等
1	一般事務(納税課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
2	※一般事務(個人番号カード交付業務)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) ※休日交付日(月2回予定)に、ローテーションによる勤務あり 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎 ※休日交付日は、市役所本庁舎のほか、行政センターでの勤務の可能性があります。
3	一般事務(高齢福祉課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
4	一般事務(介護保険課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
5	一般事務(介護給付適正化事務)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
6	一般事務(健康保険課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
7	一般事務(保育料収納事務)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)
8	一般事務(経済企画課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
9	一般事務(農業委員会)	月額報酬 103,800 円 加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金) 勤務日数 週3日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
10	一般事務(観光企画課)	月額報酬 173,100 円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事等のため土・日曜日、祝日勤務あり 勤務時間 8:30~17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎(出張、屋外での業務もあり)

11	一般事務(集客業務)	月額報酬 151,400 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事等のため土・日曜日、祝日勤務あり 勤務時間 9:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎(出張、屋外での業務もあり)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
12	一般事務及び通送業務員(上下水道局総務課)	月額報酬 162,300 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 9:00～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
13	一般事務(水再生課)	月額報酬 129,900 円 勤務日数 週4日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～16:45(休憩60分) 勤務場所 下町浄化センター(三春町2-1)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
14	一般事務(消防局総務課)	月額報酬 138,400 円 勤務日数 週4日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 消防局庁舎(小川町11)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
15	一般事務(美術館運営課広報業務)	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(シフト制。土・日曜日、祝日の勤務あり) 勤務時間 9:00～17:45又は10:00～18:45のシフト制(休憩60分) 勤務場所 横須賀美術館(鴨居4-1)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
16	一般事務(美術館運営課教育普及業務)	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(シフト制。土・日曜日、祝日の勤務多し) 勤務時間 9:30～18:15(休憩60分) 勤務場所 横須賀美術館(鴨居4-1)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
17	※一般事務(週4日)(美術館運営課)	月額報酬 138,400 円 勤務日数 週4日勤務(シフト制。土・日曜日、祝日の勤務あり) 勤務時間 9:00～17:45または10:00～18:45のシフト制(休憩60分) 勤務場所 横須賀美術館(鴨居4-1)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
18	一般事務(学校保健課)	月額報酬 138,400 円 勤務日数 週4日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
19	地域コミュニティ業務員(行政センター)	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事等のため、土・日曜日、祝日勤務あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分)※行事により変更の場合あり 勤務場所 追浜行政センター	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
20	収納窓口業務員(行政センター)	月額報酬 151,400 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15の間で、6時間45分(休憩60分)をシフト勤務 勤務場所 浦賀行政センター	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
21	コミュニティセンター主任管理人(週4日)	月額報酬 ①74,700円、②79,100円 勤務日数 週4日勤務(原則 月・水・金・日曜日)※シフト勤務のため他の曜日に勤務の場合あり 勤務時間 ①・本町コミュニティセンター□ 4時間15分 原則12:45～17:00(8:30～12:45、17:00～21:15の場合あり) ・岩戸、武山、長井コミュニティセンター 4時間15分 原則12:40～16:55(8:20～12:35、17:00～21:15の場合あり) ②三春コミュニティセンター 4時間30分 原則12:30～17:00(8:00～12:30、16:45～21:15の場合あり) 勤務場所 本町、岩戸、武山、長井、三春コミュニティセンター ※勤務場所は面接で決定します。	加入保険:なし
22	コミュニティセンター主任指導員(週5日)	月額報酬 176,000 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) ※行事等のため土・日曜日、祝日勤務あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 〇行事により変更の場合あり□ 勤務場所 田浦、大津、浦賀コミュニティセンター ※勤務場所は面接で決定します。 ※野外実習の随行があります。	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
23	コミュニティセンター指導員(週3日)	月額報酬 105,400 円 勤務日数 週3日勤務(原則 月～土曜日のうち3日間)※行事等のため日曜日、祝日勤務の場合あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 〇行事により変更の場合あり 勤務場所 追浜、田浦、浦賀、久里浜、西コミュニティセンター ※勤務場所は面接で決定します。 ※野外実習の随行があります。	加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金)

24	※窓口サービス業務員(行政センター)	月額報酬 96,100 円 勤務日数 週2.5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 行政センター ※勤務場所は面接で決定します	加入保険:なし
25	電話交換手	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
26	女性相談員(デュオよこすか)	月額報酬 86,100 円 勤務日数 週3日以内(原則 木・土・日曜日は除く) 勤務時間 ①9:00～15:45②10:00～16:45のシフト制(休憩60分) 勤務場所 デュオよこすか 女性のための相談室(本町2-1 総合福祉会館5階)	加入保険:なし
27	障害支援区分認定調査員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事のため土日、祝日勤務の場合あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
28	高齢者福祉電話相談員	月額報酬 78,900 円 勤務日数 週3日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:45～15:30(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:なし
29	生活支援コーディネーター (地域支え合い推進員)	月額報酬 103,800 円 勤務日数 週3日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事のため土日、祝日勤務の場合あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎及び総合福祉会館(本町2-1)	加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金)
30	介護保険料納付指導員	月額報酬 153,000 円 勤務日数 週4日勤務(原則 金・土・日曜日、祝日は除く)※年に数回休日勤務あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎及び戸別訪問のための市内全域巡回	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
31	国民健康保険料納付指導員	月額報酬 153,000 円 勤務日数 週4日勤務(土・日曜日、祝日の勤務あり) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎及び市内全域巡回	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
32	市営住宅家賃納付指導員	月額報酬 176,400 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く。月1回休日勤務あり) 勤務時間 9:00～16:45(休憩60分) 月に1回13:00～20:45(休憩60分)勤務あり 勤務場所 市役所本庁舎、市内各市営住宅巡回	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
33	国民健康保険診療報酬明細書点検専門員	月額報酬 153,000 円 勤務日数 週4日勤務(原則 金・土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
34	※火葬業務員(週5日)	月額報酬 182,000 円 勤務日数 週5日勤務(シフト制) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 中央斎場(坂本町6-18)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
35	※火葬業務員(週2.5日)	月額報酬 91,000 円 勤務日数 週2.5日勤務(シフト制) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 中央斎場(坂本町6-18)	加入保険:なし
36	青少年の家等指導員	月額報酬 108,800円又は112,800円(勤務体制により) 勤務日数 週3日勤務(火曜日から日曜日を2人又は4人で隔日勤務のため出勤日は変則的) 勤務時間 各青少年の家9:00～18:00(休憩75分) 青少年会館12:00～21:00(休憩75分) 勤務場所 市内各青少年の家(みんなの家)・青少年会館のいずれか 勤務場所については、1次試験合格者に別途希望調査を行います。 任用期間中、他施設へ応援勤務する場合や、他施設へ異動する場合があります。	加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金)
37	子育てに関する相談員	日額報酬 日勤8,800円 夜勤12,300円 勤務日数 月8日程度 勤務時間 日勤(土・日曜日、祝日、年末年始)8:30～17:15 夜勤(早番)17:15～2:00(遅番)23:45～8:30 のシフト制(休憩60分) 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)	加入保険:なし

38	母子・父子自立支援員	月額報酬 148,100 円 勤務日数 週5日勤務(原則、土・日曜日、祝日は除く)※年数回程度土日勤務の場合あり 勤務時間 8:30～15:30、9:30～16:30、10:00～17:00のシフト制(休憩60分) 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
39	保育園給食調理員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(日曜日、祝日は除く)、土曜勤務の場合あり 勤務時間 平日8:15～17:00(休憩60分) 土曜日8:15～12:15(または12:00まで) 勤務場所 市内公立保育園	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
40	※保育園給食調理員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(日曜日、祝日は除く)、土曜勤務の場合あり 勤務時間 平日8:15～17:00(休憩60分) 土曜日8:15～12:15(または12:00まで) 勤務場所 市内公立保育園	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
41	保育園用務員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:15～17:00(休憩60分) 勤務場所 市内公立保育園	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
42	運転手	月額報酬 182,000 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
43	市内公園維持修繕作業員	月額報酬 182,000 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 根岸公園事務所(根岸町3-17-1 主に屋外での業務)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
44	※清掃作業員(週5日)	月額報酬 182,000 円 勤務日数 週5日勤務 祝日及び年末年始に勤務の場合あり(祝日勤務の場合は他の平日に休日を振替) 勤務時間 8:00～16:45(休憩60分) 勤務場所 南処理工場(神明町2187)、資源循環久里浜事務所(神明町2187)、 不燃ごみ積替保管施設(長坂5-3656)のいずれか ※勤務場所は面接で決定します。	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
45	※粗大ごみ電話受付(週3日)	月額報酬 103,800 円 勤務日数 週3日勤務 祝日及び年末年始に勤務の場合あり(祝日勤務の場合は他の平日に休日を振替) 勤務時間 8:00～16:45(休憩60分) 勤務場所 資源循環日の出事務所(日の出町2-10)	加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金)
46	WEB制作管理業務(観光企画課)	月額報酬 191,300 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く)※行事等のため土・日曜日、祝日勤務あり 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎(出張、屋外での業務もあり)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
47	違反建築パトロール員	月額報酬 143,500 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 9:15～16:00(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
48	空き家等適正管理業務員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
49	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	月額報酬 91,000 円 勤務日数 週2.5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 道路維持センター(公郷町4-4)	加入保険:なし
50	※港湾パトロール員(週2.5日)	月額報酬 91,000 円 勤務日数 週2.5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 ふ頭管理事務所(港湾施設・漁港施設パトロールのため現地への出張業務が主)	加入保険:なし
51	車両管理業務員	月額報酬 173,100 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 消防局庁舎(小川町11)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
52	学校給食調理員	月額報酬 173,100円(ただし、8月は43,280円) 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) ※学校行事により、土・日曜日、祝日勤務の場合あり ただし、8月は学校長が指定する5日を勤務日とする 勤務時間 8:00～16:45(休憩60分) 勤務場所 市内市立小学校、特別支援学校	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険

53	※メールカー担当業務員	月額報酬 103,800 円 勤務日数 週3日勤務(月曜日を含む。土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 本庁舎及び市内市立学校	加入保険:雇用保険(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金)
54	※学校用務員	月額報酬 150,800 円 勤務日数 週5日勤務(原則 土・日曜日、祝日は除く) ※学校行事により、土・日曜日、祝日勤務の場合あり 勤務時間 8:00～15:45(休憩60分) 勤務場所 市内市立学校	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
55	支援教育課相談員	月額報酬 ①108,700円(8月は20,382円) ②56,810円(8月はなし) 勤務日数 ①週4日勤務(8月は原則として29、30、31日の3日間) ②週2日勤務(8月は原則として勤務なし) ※①、②ともに土・日曜日、祝日は除く 勤務時間 9:00～15:30(休憩45分) 勤務場所 ①市立中学校 ②市立小学校 ※勤務日数、勤務場所は面接時に希望を確認します	加入保険:①健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 ②なし
56	教育情報化支援員	月額報酬 143,500 円 勤務日数 週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く) 勤務時間 9:00～15:45(休憩60分) 勤務場所 教育研究所(久里浜6-14-3)(市立小・中学校への出張あり)	加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険

※ 月額報酬の他に、本市の規定に基づき1日580円を上限として交通費が支給されます。(その他手当は支給されません。)

※ 勤務時間が正規職員の1/2以上の職種で、勤務成績が良好な場合、6月と12月に約3～24万円の報償金を支給します。

※ 加入保険に(10月以降 健康保険・介護保険・厚生年金保険)とあるものは、厚生年金保険法等の改正により、平成28年10月以降健康保険・介護保険・厚生年金保険に加入となります(雇用保険は平成28年4月から加入)。また、今後、関連する法律の改正等があった場合は変更となる場合があります。

8 申込方法及び受付期間

※電子メール、ファックスによる申し込みはできません。

申込方法 (2通り あります。)	提出書類	横須賀市非常勤職員採用試験申込書(別紙) 1通 (自筆・写真2枚貼付) (注)写真(裏面に氏名を記入) 申し込み前3か月以内に撮影 上半身、脱帽、背景なし 縦4cm、横3cm
	申込方法	○ 持参申込みの場合 受付場所は、横須賀市役所総務部会議室(本庁舎(1号館)5階) 横須賀市小川町11番地 (京浜急行横須賀中央駅から徒歩7分)
	受付期間	平成28年1月6日(水)～8日(金) 受付時間は、午前9時から午後5時まで
	申込方法	○ 郵便申込みの場合 (あて先)〒238-8550 横須賀市小川町11番地 横須賀市役所総務部人事課 ・封筒の表面に採用試験申込書在中と赤字で記入してください。 ・受験票返送のあて先となる郵便番号、住所及び氏名を封筒の表面に記入し82円切手を貼った返信用定形封筒を必ず同封してください。 (定型外封筒を使用の場合には120円切手を貼って下さい。) ・なお、一般書留・簡易書留によらない郵便事故については、一切考慮しません。
	受付期間	受付案内配布日から 平成28年1月7日(木)消印まで有効
		・平成28年1月14日(木)までに受験票が返送されない場合は、14日(木)午後5時までに下記の問合せ先までご連絡ください。

9 注意事項ほか

- 受付後は、提出いただいた書類は一切返却しません。また、受付後の応募職種の変更はできません。
- 受験にあたっては、第三者からの紹介などは、一切受けておりません。万一、紹介行為などがあった場合は、横須賀市職員倫理条例に抵触することとなり、受験をご遠慮いただくこととなります。
- 採用日以降は、兼業禁止となりますので、あらかじめご了承ください。
- 第1次採用試験の結果を請求することができます。なお、電話・郵便・電子メール・ファックスによる請求はできません。請求方法は受験者本人が受験票をお持ちの上、次のとおり指定する場所及び期間におこしください。それ以外の方法で請求することはできません。
ア 請求者 第1次試験の不合格者(受験者本人に限る。)
イ 内容 第1次試験の順位、総合得点
ウ 場所 総務部人事課(本庁舎(1号館)5階)
エ 期間 第1次試験合格発表日から1か月間(土日祝日を除く)(午前9時～午後5時)

採用試験に関する問合せ先 横須賀市総務部人事課 〒238-8550 横須賀市小川町11番地
電話 046-822-8174(直通)