

資格職（保健師・保育士等、別冊になっています。）と重複応募はできません。（応募は1職種に限ります。）  
 ※2月26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。

平成28年度(2016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(郵便収発・印刷業務)	郵便文書の仕分け業務及び簡易式印刷機による印刷業務
2	一般事務(口座振替手続支援業務)	窓 電 市税・諸料金の口座振替加入促進にかかる手続支援業務(市民宅への戸別 訪 訪問業務あり)
3	一般事務(納税課)	窓 電 納税課内全業務における補助業務(徴収関係補助業務、各種調査照会・ データ管理業務、電話・窓口対応ほか)
4	一般事務(臨時福祉給付金給付業務)	窓 電 臨時福祉給付金支給対象者の抽出、窓口受付・電話対応、給付金申請書審 査業務、端末・パソコン入力及び審査業務、返還請求対応・訪問調査・指 訪 導、給付金入金管理、現金出納、郵便局への郵便物の持込み
5	一般事務(障害福祉課)	窓 電 窓口・電話対応を含む障害福祉に関する一般事務
6	一般事務(自立相談支援業務)	生活困窮者の面接相談記録の入力事務
7	一般事務(高齢福祉課)	窓 電 窓口・電話対応を含む高齢福祉に関する一般事務
8	※一般事務(高齢福祉課)	窓 電 窓口・電話対応を含む高齢福祉に関する一般事務 運 訪
9	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 運
10	一般事務(健康保険課 国民健康保険事務)	窓 電 窓口及び電話対応を含む国民健康保険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)
11	一般事務(健康保険課 後期高齢者医療事務)	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)
12	一般事務(青少年会館)	窓 電 窓口・電話対応を含む施設管理業務全般及び一般事務 ※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。
13	一般事務(子ども青少年給付課)	窓 こども青少年給付課における窓口対応全般 (児童手当、児童扶養手当、ひとり親医療、小児医療等の各種申請の受付、 相談他)、その他こども青少年給付課にかかる事務補助
14	一般事務(教育・保育支援課)	窓 電 窓口、電話対応を含む、保育園、幼稚園等子ども・子育て支援に係る一般事 務
15	一般事務(リサイクルプラザ)	窓 電 リサイクルプラザの管理運営業務、見学案内対応及び一般事務 運
16	一般事務(経済企画課)	窓 電 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、奨励金支出等) 運 訪
17	一般事務(農林水産課)	運 訪 農地の利用状況(耕作地、耕作放棄地)調査、利用(貸借・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
18	一般事務(料金課 料金等窓口・電話対応業務) *更新回数上限1回	窓 電 水道料金・下水道使用料、水道の使用開始・廃止受付等に係る窓口及び電 話対応業務(水道料金等未納及び停水対象者に係る対応・督促業務あり)
19	一般事務(美術館運営課管理事務)	窓 電 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、駐車場使 用料の集金、電話対応、その他施設の管理及び運営に係る庶務事務) 運
20	一般事務(支援教育課 就学援助関係事務)	審査事務、認定事務、支払事務、その他業務に関する調査事務等(システ ム入力、パソコン入力、学校への連絡・確認)等の就学援助関係事務
21	一般事務(支援教育課 財務関係事務)	非常勤職員・臨時職員に係る支払事務、いじめ・不登校対策事業等に係る 支払事務、学事関係に係る庶務事務(パソコン入力、学校への連絡・確認 等)等の財務関係事務
22	一般事務(市立横須賀総合高校学校事務)	電 PCによる財務処理、授業料・学校徴収金の徴収、文書・宅配便収受、電話 対応などの一般的な学校事務・経理事務全般
23	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
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

区分 番号	職 種	業 務 内 容
25	※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
26	コミュニティセンター指導員(週3日)	窓(電) 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
27	地域コミュニティ業務員(行政センター)	窓(電) 地域団体の事務局業務及び庶務業務 運
28	※地域コミュニティ業務員(行政センター)	窓(電) 地域団体の事務局業務及び庶務業務 運
29	※地域コミュニティ業務員 (行政センター庁舎管理業務等)	窓(電) 庁舎管理並びに地域団体の事務局業務及び庶務業務 運
30	コミュニティセンター主任指導員(週5日)	窓(電) 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 運
31	共済組合関係事務(人事課)	窓(電) 共済組合の貸付、貯金、保険業務及び健康診査等の健康保持増進事業の 推進等業務
32	交通事故相談員	窓(電) 交通事故に関する市民相談業務
33	中国残留邦人支援・相談員	訪 中国残留邦人からの相談窓口としての業務、支援給付を担当する職員の事 務補助、家庭訪問
34	町内会・自治会活動助成業務員	窓(電) 町内会・自治会等との連絡業務、補助金・交付金等の受付、認可地縁団体 運 訪 の証明交付等
35	女性相談員(デュオよこすか)	電 女性専門の相談室での電話・面接による相談業務と関連業務
36	障害支援区分認定調査員	窓(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 運 訪 電話対応を含む障害福祉に関する一般事務
37	生活福祉課相談支援員(債権管理整理事業)	窓 生活福祉課の債権管理整理業務及びその他の事務
38	生活福祉課相談支援員(面接相談)	窓(電) 生活福祉課の面接相談業務及びその他の事務
39	生活相談員	窓(電) 生活相談業務及びその他の事務
40	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ひとり暮らし高齢者への電話訪問 及び相談業務
41	介護保険料納付指導員	窓(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 運 訪 補助事務など
42	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
43	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
44	※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
45	※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
46	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。
47	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て365日24時間実施し ている子育てに関する悩みや不安などの電話相談への対応 (月に1回フォローアップ研修あり)
48	女性相談員	電 「売春防止法」及び「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法 運 訪 律」の対象となる、生活環境上保護を必要とする女子や暴力被害者の面接・ 電話相談、指導や保護、自立に向けた支援等 DV被害者を緊急一時避難施設へ移送する際の同行支援
49	督促推進員	窓(電) 母子父子寡婦福祉資金の返済滞納者に対する相談・督促業務 運 訪 その他子ども青少年給付課にかかる事務補助
50	保育園給食調理員	市立保育園における給食調理業務
51	※保育園給食調理員	市立保育園における給食調理業務
52	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
53	※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
54	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

区分番号	職 種	業 務 内 容
55	※市内公園維持修繕作業員	④ 公園内の巡回パトロール、公園施設の修繕等
56	※清掃作業員(週5日)	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
57	※清掃作業員(週4日)	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
58	粗大ごみ電話受付(週5日)	④ 粗大ごみ収集受付等の電話対応及び受付票の作成、簡単なパソコン入力
59	※粗大ごみ電話受付(週3日)	④ 粗大ごみ収集受付等の電話対応及び受付票の作成、簡単なパソコン入力
60	市営住宅家賃納付指導員	④ ⑤ 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
61	市営住宅管理業務	④ ⑤ 電話・窓口対応を含む市営住宅管理に関する管理業務等
62	放置自転車等指導員	④ 放置自転車等の防止指導及び移動等関連業務
63	※道路維持修繕作業員(週5日)	④ 舗装・構造物補修、側溝清掃、除草等
64	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	④ 舗装・構造物補修、側溝清掃、除草等
65	法定外公共物管理事務員	④ 道路と民有地との境界確定協議等
66	※港湾パトロール員	④ 港湾現場のパトロール・簡易な補修作業等
67	量水器管理業務	④ 量水器(水道メーター)の管理業務(現場作業あり)
68	給排水工事受付等業務	④ ⑤ 給排水工事の申込みに関する受付業務、課内事務補助業務(窓口対応、工事申込受付、書類・図面のチェック・整理・保存、課内事務補助)
69	教育情報センターネットワークサイト管理員	④ ⑤ 横須賀市教育情報センターインターネットサイト・イントラネットサイトの更新等、各学校ホームページの管理指導、及び備品管理等に係る補助業務
70	学校給食調理員	学校給食調理等
71	※メールカー担当業務員	④ 市立学校と教育委員会間での書類通送業務(公用車使用)・書類整理
72	※学校用務員	④ 学校環境整備等
73	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
74	教育の情報化推進補助員	教職員研修における、情報教育研修・基本研修の資料作成・データ処理・Web作成等の補助業務

(注) ④ ⑤ 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8、25、28、29、44、45、51、53、55、56、57、59、63、64、66、71、72は任用更新の可能性がない職種です。

詳しくは、3 任用期間をご覧ください。

2 採用予定日 平成29年(2017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18の職種は上限1回まで、最長2年となります。**

**※区分番号8、25、28、29、44、45、51、53、55、56、57、59、63、64、66、71、72の職種については、任用更新がありません。**

#### 4 受験資格及び採用予定人数

(1) 年齢条件 平成29年4月1日現在で65歳未満の人(昭和27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(郵便収発・印刷業務)	1 名	ワード・エクセル等の操作が可能で、簡易式印刷機等の簡単な操作の習熟が可能な人
2	一般事務(口座振替手続支援業務)	1 名	窓口、電話及び訪問による対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能な人
3	一般事務(納税課)	2 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
4	一般事務(臨時福祉給付金給付業務)	3 名	臨時福祉給付金の支給要件について知識を有する人 市民税に関する知識を有する人 住民基本台帳法に関する知識を有する人 接遇能力があり、窓口、電話及び訪問による丁寧な対応や案内ができる人 ワード・エクセル等の操作が可能な人
5	一般事務(障害福祉課)	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 ワード・エクセル等の操作が可能な人
6	一般事務(自立相談支援業務)	1 名	ワード・エクセル等の操作が可能な人
7	一般事務(高齢福祉課)	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
8	※一般事務(高齢福祉課)	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 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(介護保険課)	2 名	介護保険に関する基礎的な知識を有し、根気よく話を聞き、丁寧な窓口・電話対応のできる人 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(健康保険課 国民健康保険事務)	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
11	一般事務(健康保険課 後期高齢者医療事務)	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
12	一般事務(青少年会館)	1 名	接遇能力があり、初歩的なPC操作(ワード・エクセル等)が可能な人
13	一般事務(子ども青少年給付課)	1 名	窓口及び電話による対応ができ、ワード・エクセル等の基本的な操作が可能な人
14	一般事務(教育・保育支援課)	2 名	子ども・子育て支援新制度に関する基礎的な知識を有し、窓口及び電話で丁寧な対応ができる人 ワード・エクセル等の端末操作が可能な人
15	一般事務(リサイクルプラザ)	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)
16	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)
17	一般事務(農林水産課)	1 名	地図・公図を見て、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)
18	一般事務(料金課 料金等窓口・電話対応業務) *更新回数上限1回	1 名	窓口及び電話による丁寧な対応ができ、パソコンでの入力作業及びワード・エクセル等の操作が可能で現金の取扱いを正確にできる人
19	一般事務(美術館運営課管理事務)	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)
20	一般事務(支援教育課 就学援助関係事務)	1 名	ワード・エクセル等の操作が可能な人
21	一般事務(支援教育課 財務関係事務)	1 名	ワード・エクセル等の操作が可能な人
22	一般事務(市立横須賀総合高校学校事務)	1 名	丁寧な電話・窓口対応や案内ができ、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
23	コミュニティセンター主任管理人(週4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が可能な人
24	窓口サービス業務員(行政センター)	1 名	窓口で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	※窓口サービス業務員(行政センター)	1 名	窓口で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

区分 番号	職 種	人 数	受 験 資 格 等
26	コミュニティセンター指導員(週3日)	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
27	地域コミュニティ業務員(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 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	※地域コミュニティ業務員(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 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)
29	※地域コミュニティ業務員 (行政センター庁舎管理業務等)	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)
30	コミュニティセンター主任指導員(週5日)	1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 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)
31	共済組合関係事務(人事課)	1名	貸付・貯金等金融関係業務及び保険業務全般に関する知識があり、ワード・エクセル等の操作が可能な人
32	交通事故相談員	1名	交通事故に関する専門知識を持ち、損害補償の査定経験を有し、ワード・エクセル等の操作が可能な人
33	中国残留邦人支援・相談員	1名	中国語の通訳ができる人
34	町内会・自治会活動助成業務員	1名	丁寧な窓口対応や案内ができ、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)
35	女性相談員(デュオよこすか)	2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
36	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)
37	生活福祉課相談支援員(債権管理整理事業)	1名	窓口対応等が可能で、現金の取扱いが正確にできる人 ワード・エクセル等の操作が可能な人
38	生活福祉課相談支援員(面接相談)	1名	社会福祉士及び精神保健福祉士の資格を有し、相談業務に従事した経験が1年以上あること、もしくは現業員等で生活保護事務に3年以上の経験があること、またはその他社会福祉における相談業務に従事した経験が3年以上あること
39	生活相談員	1名	以下の①～③のいずれか1つに該当する人 ①社会福祉主事の任用資格を有する人 ②社会福祉や精神保健の相談業務に従事した経験が3年以上ある人 ③民間企業を含む事業所等で相談業務に従事した経験が5年以上ある人
40	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
41	介護保険料納付指導員	1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
42	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
43	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こと 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
44	※火葬業務員(週5日)	3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
45	※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
46	青少年の家等指導員	15名	接遇能力があり、子どもたちの成長に寄り添い、見守る意欲と責任のある人
47	子育てに関する相談員	2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年以上従事した事がある人 勤務時間に記載した全ての就業時間に対応できる人
48	女性相談員	1名	女性相談員(婦人相談員)の経験、婦人保護・生活保護・児童福祉等の知識、離婚問題などへの法的な対応の知識を有し、ワード・エクセル等のパソコン操作ができる人
49	督促推進員	1名	窓口及び電話による対応ができ、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) 市税等の滞納がない人

区分 番号	職 種	人 数	受 験 資 格 等
50	保育園給食調理員	8 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
51	※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
52	保育園用務員	2 名	心身ともに健康な人
53	※保育園用務員	1 名	心身ともに健康な人
54	市内公園維持修繕作業員	2 名	重量物の運搬があるため、体力、持久力、筋力に自信のある人 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)
55	※市内公園維持修繕作業員	3 名	重量物の運搬があるため、体力、持久力、筋力に自信のある人 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)
56	※清掃作業員(週5日)	6名程度	体力に自信のある人
57	※清掃作業員(週4日)	若干名	体力に自信のある人
58	粗大ごみ電話受付(週5日)	2 名	丁寧な電話対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能な人
59	※粗大ごみ電話受付(週3日)	1 名	丁寧な電話対応ができ、ワード・エクセル等の操作が可能な人
60	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、ワード・エクセル等の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)
61	市営住宅管理業務	1 名	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な人
62	放置自転車等指導員	3 名	駅周辺を徒歩で巡回する業務のため、終日、屋外で行動できる体力がある人 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)
63	※道路維持修繕作業員(週5日)	2名程度	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)
64	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	3名程度	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)
65	法定外公共物管理事務員	1 名	土地、公図等の知識があり、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)
66	※港湾パトロール員	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)
67	量水器管理業務	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)
68	給排水工事受付等業務	1 名	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な人
69	教育情報センターネットワークサイト管理員	1 名	ITパスポート(初級システムアドミニストレータ)、マイクロソフトオフィススペシャリスト又は教育情報化コーディネータ3級以上のいずれかの資格を有するか同程度の知識、技能を有する人 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)
70	学校給食調理員	若干名	衛生的に給食調理ができる人
71	※メールカー担当業務員	1 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)
72	※学校用務員	6 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)
73	支援教育課相談員	10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
74	教育の情報化推進補助員	1 名	教育情報化コーディネータ3級以上の資格を持っているか同程度の知識・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

- (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、その執行を終わ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29年1月22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がありません。(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(郵便収発・印刷業務)	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(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(口座振替手続支援業務)	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(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
3	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
4	一般事務(臨時福祉給付金給付業務)	月額報酬 167,400 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 ①8:30~16:15②9:30~17:15のシフト制(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
5	一般事務(障害福祉課)	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)※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
6	一般事務(自立相談支援業務)	月額報酬 138,400 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
7	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(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

区分 番号	職 種	報酬及び勤務条件等
8	※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
9	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
10	一般事務(健康保険課 国民健康保険事務)	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
11	一般事務(健康保険課 後期高齢者医療事務)	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
12	一般事務(青少年会館)	月額報酬 138,400 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4日勤務(勤務表に定める指定日。原則、月曜日は除く) 勤務時間 8:30～17:15(休憩60分) 勤務場所 横須賀市立青少年会館(深田台37)
13	一般事務(子ども青少年給付課)	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 はぐくみかん(小川町16)
14	一般事務(教育・保育支援課)	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 はぐくみかん(小川町16)
15	一般事務(リサイクルプラザ)	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(シフト制。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 リサイクルプラザ(浦郷町5-2931)
16	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
17	一般事務(農林水産課)	月額報酬 103,800 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 市役所本庁舎及び調査のため市内農地巡回
18	一般事務(料金課 料金等窓口・電話対応業務) *更新回数上限1回	月額報酬 162,300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 8:30～16:45(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎 ※任用更新:上限1回、任用期間:最長2年
19	一般事務(美術館運営課管理事務)	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(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)
20	一般事務(支援教育課 就学援助関係事務)	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
21	一般事務(支援教育課 財務関係事務)	月額報酬 ①138,400円(6月～2月) 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 ②173,100円(4月、5月、3月) 勤務日数 ①週4日勤務(6月～2月) ②週5日勤務(4月、5月、3月)※いずれも土、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
22	一般事務(市立横須賀総合高等学校校務)	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)ただし、週1回10:15～19:00の勤務あり 勤務場所 横須賀総合高校(久里浜6-1-1)

区分 番号	職 種	報酬及び勤務条件等
23	コミュニティセンター主任管理人(週4日)	月額報酬 74,700 円 加入保険:なし 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も勤務の場合あり) 勤務時間 4時間15分 原則12:40～16:55 (8:20～12:35、17:00～21:15の場合あり) 勤務場所 坂本、長浦、北下浦コミュニティセンター※勤務場所は面接で決定します。
24	窓口サービス業務員(行政センター)	月額報酬 83,700 円 加入保険:なし 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の間で、6時間45分(休憩60分)をシフト勤務 勤務場所 追浜行政センター
25	※窓口サービス業務員(行政センター)	月額報酬 96,100 円 加入保険:なし 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。
26	コミュニティセンター指導員(週3日)	月額報酬 105,400 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) ※行事等により変更の場合あり 勤務場所 追浜、浦賀コミュニティセンター
27	地域コミュニティ業務員(行政センター)	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)※行事等により変更の場合あり 勤務場所 浦賀、久里浜行政センター
28	※地域コミュニティ業務員(行政センター)	月額報酬 86,600 円 加入保険:なし 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。
29	※地域コミュニティ業務員 (行政センター庁舎管理業務等)	月額報酬 86,600 円 加入保険:なし 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。
30	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 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)※行事等により変更の場合あり 勤務場所 久里浜コミュニティセンター
31	共済組合関係事務(人事課)	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
32	交通事故相談員	月額報酬 113,400 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 月15日勤務(原則、月・水・金、第1・3木曜日) 勤務時間 9:00～15:45(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
33	中国残留邦人支援・相談員	日額報酬 6,108 円 加入保険:なし 勤務日数 月2～3日勤務(原則、水曜日) 勤務時間 10:00～15:00(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
34	町内会・自治会活動助成業務員	月額報酬 151,400 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、祝日勤務の場合あり 勤務時間 9:15～17:00(休憩60分)※行事等により変更の場合あり 勤務場所 市役所本庁舎
35	女性相談員(デュオよこすか)	月額報酬 86,100 円 加入保険:なし 勤務日数 週3日以内(原則 土・日曜日は除く) 勤務時間 ①9:00～16:00②9:30～16:30③9:45～16:45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)
36	障害支援区分認定調査員	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
37	生活福祉課相談支援員(債権管理整理事業)	月額報酬 191,300 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
38	生活福祉課相談支援員(面接相談)	月額報酬 231,000 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

区分 番号	職 種	報酬及び勤務条件等
39	生活相談員	月額報酬 102,800 円 加入保険:なし 勤務日数 週3日勤務 (原則として月、木、金曜日) 勤務時間 9:15～16:00(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
40	高齢者福祉電話相談員	月額報酬 78,900 円 加入保険:なし 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
41	介護保険料納付指導員	月額報酬 153,000 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
42	国民健康保険料納付指導員	月額報酬 153,000 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
43	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 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
44	※火葬業務員(週5日)	月額報酬 182,000 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(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)
45	※火葬業務員(週2.5日)	月額報酬 91,000 円 加入保険:なし 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)
46	青少年の家等指導員	月額報酬 108,800円又123,000円(勤務体制により) 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) 池上・武山青少年の家は、週3日又は週4日(1週間を2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。
47	子育てに関する相談員	日額報酬 日勤8,800円 夜勤12,300円 加入保険:なし 勤務日数 月8日程度(月に1回のフォローアップ研修を含む) 勤務時間 日勤(土・日曜日、祝日、年末年始)8:30～17:15 夜間(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)
48	女性相談員	月額報酬 203,100 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 ①8:30～16:15(休憩60分) ②9:30～17:15(休憩60分)のシフト制 DV被害者を緊急一時避難施設へ移送する業務が時間外対応となる場合あり 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)
49	督促推進員	月額報酬 88,900 円 加入保険:なし 勤務日数 月12日(曜日等は業務、都合により応相談 年に2回土日勤務あり) 勤務時間 9:30～16:30(休憩60分)ただし、年1回13:00～20:00の勤務あり 勤務場所 はぐくみかん(小川町16)及び滞納者宅(訪問業務あり)
50	保育園給食調理員	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(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
51	※保育園給食調理員	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(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
52	保育園用務員	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 8:15～17:00(休憩60分) 勤務場所 市内公立保育園

区分 番号	職 種	報酬及び勤務条件等
53	※保育園用務員	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 8:15～17:00(休憩60分) 勤務場所 市内公立保育園
54	市内公園維持修繕作業員	月額報酬 182,000 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 根岸公園事務所(根岸町3-17-1 主に屋外での業務)
55	※市内公園維持修繕作業員	月額報酬 182,000 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 根岸公園事務所(根岸町3-17-1 主に屋外での業務)
56	※清掃作業員(週5日)	月額報酬 182,000 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・日曜日は除く)※祝日及び年末年始に勤務の場合あり 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。
57	※清掃作業員(週4日)	月額報酬 146,500 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4日勤務(土・日曜日は除く)※祝日及び年末年始に勤務の場合あり 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。
58	粗大ごみ電話受付(週5日)	月額報酬 ①183,000円 ②173,100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 ①週5日勤務(土・日曜日は除く) ②週5日勤務(土・日曜日、祝日は除く)※年数回程度祝日勤務の場合あり 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)
59	※粗大ごみ電話受付(週3日)	月額報酬 103,800 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)
60	市営住宅家賃納付指導員	月額報酬 176,400 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。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
61	市営住宅管理業務	月額報酬 167,400 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 9:00～16:45(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎、市内各市営住宅巡回
62	放置自転車等指導員	月額報酬 143,500 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 10:00～16:45(休憩60分)年に数回9:00～15:45(休憩60分)の勤務あり 勤務場所 勤労福祉会館(ヴェルクよこすか 日の出町1-5)、市内各駅周辺及び市内一円
63	※道路維持修繕作業員(週5日)	月額報酬 182,000 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 道路維持センター(公郷町4-4-1)
64	※道路維持修繕作業員(週2.5日)	月額報酬 91,000 円 加入保険:なし 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4-4-1)
65	法定外公共物管理事務員	月額報酬 191,300 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(調査及び境界立会のための現地出張業務あり)
66	※港湾パトロール員	月額報酬 91,000 円 加入保険:なし 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(新港町13 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)
67	量水器管理業務	月額報酬 129,900 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 市役所本庁舎

区分番号	職 種	報酬及び勤務条件等
68	給排水工事受付等業務	月額報酬 162,300 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 9:00～17:15(休憩60分) 勤務場所 市役所本庁舎
69	教育情報センターネットワークサイト管理員	月額報酬 143,500 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 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・中学校等への出張あり)
70	学校給食調理員	月額報酬 173,100円(ただし、8月は43,280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) ※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
71	※メールカー担当業務員	月額報酬 103,800 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3日勤務(月曜日を含まず。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
72	※学校用務員	月額報酬 150,800 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) ※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
73	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) 加入保険:①健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険、②なし 勤務日数 ①週4日勤務(8月は原則として29、30、31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。
74	教育の情報化推進補助員	月額報酬 143,500 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 9:00～15:45(休憩60分) 勤務場所 教育研究所(久里浜6-14-3)(市内出張あり)

※ 月額報酬の他に、本市の規定に基づき1か月55,000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3～25万円の報償金を支給します。

※ 加入保険については、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29年1月5日(木)～6日(金) 受付時間は、午前9時から午後5時まで
		○ 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29年1月5日(木)消印まで有効 ・平成29年1月12日(木)までに受験票が返送されない場合は、12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なってください。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)