

# 神奈川県『行政補助員』の募集

神奈川県では、広く県民の皆さんに県の仕事を支えていただくとともに、新たな就業へのステップとしていただくため、行政補助員を募集します。

1 応募資格	<p>(1) ①もしくは②に該当する方(年齢の上限はありません)</p> <p>① 公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)に求職登録をしている方</p> <p>② 応募時点で就業中、就学中であるが、令和3年4月1日から県で就業可能な方</p> <p>(2) 希望する業務に必要な資格、能力等を有する方</p> <p>※ 次に該当する方は応募できません。</p> <p>○地方公務員法第16条の規定に該当する次の方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・禁錮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者</li> <li>・神奈川県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者</li> <li>・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者</li> </ul> <p>○平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている方(心神耗弱を原因とするもの以外)</p>
2 報酬等	<p>月額122,459円～158,250円、期末手当等年2回(6月、12月)・4.45ヶ月分(最大)支給、通勤に要する費用(県の規定による)</p> <p>※ 学歴や職務経験等に応じて報酬が異なります。(報酬額は税引き前です)</p> <p>※ 日額・時間額報酬の募集及び期末手当等の支給がない募集については、備考欄に記載しています。</p>
3 健康保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険(又は条例による補償適用)に原則加入
4 勤務時間、休日等	<p>(1) 休日 土日祝日(原則)</p> <p>(2) 勤務時間 8時30分から17時15分まで、週29時間勤務(原則)</p> <p>※ 原則として、時間外勤務はありません。</p> <p>※ 休日、勤務時間及び週当たり勤務時間は、業務により異なる場合がありますので、別紙の勤務形態、備考欄を参照してください。</p>
5 任用期間	<p>令和3年4月1日から令和4年3月31日まで(1年間)</p> <p>※ 原則として、最初の1ヵ月は条件付採用期間となります。</p> <p>※ 同一の業務が継続してある場合には、採用する所属の選考(面接)を経て、2回(令和5年度まで)を限度に、改めて採用される場合があります。</p>
6 業務内容	<p>別紙のとおり</p> <p>※ 組織再編により、所属名や勤務地が一部変更となる場合があります。</p> <p>※ <u>令和2年度に行政補助員として勤務している所属へも応募できます。</u></p>
7 応募方法等	<p>(1) 応募先・応募方法 <u>希望する募集No.の応募先へ</u>応募書類を郵送してください。</p> <p>※ 新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、持参による提出はご遠慮ください。</p> <p>※ 封筒に「神奈川県行政補助員応募」と赤字で記載してください。</p> <p>※ <u>応募できるのは1つの募集No.のみです。</u></p> <p>※ <u>複数の募集No.へ応募した場合、最初に面接した所属のみ合否判定を行い、2か所目以降の面接は無効となります。</u></p> <p>(2) 応募期間 <u>令和3年2月15日(月)から2月24日(水)</u> (令和3年2月24日(水)必着)</p> <p>(3) 応募書類(返却はしません)</p> <p>① 履歴書(市販のもの又はパソコン等で作成したもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書の所定欄等に志望動機を記載してください。</li> <li>・希望する「募集No.」と「募集所属名」を記載してください。</li> <li>・オンライン面接を希望する場合は、履歴書の右上余白に「オンライン面接希望」と朱字で記載して下さい。</li> </ul> <p>② ハローワークからの紹介状(応募時点で就業中、就学中の方は不要)</p>
8 面接日	<p>令和3年2月25日(木)から3月4日(木)の間で実施します。</p> <p>※ 応募所属から面接日時を連絡します。この期間内に面接を受けられない場合は採用できません。</p>
(問合せ先)	<p>神奈川県総務局組織人材部人事課 TEL 045-210-2165(直通)</p> <p>※ <u>業務内容、必要な資格・経験、勤務形態等については直接募集所属にお問い合わせください。</u></p>

募集所属一覧

<主な業務内容の記載について>

- ・「○数字」は募集人数の内訳を表しています。同一所属で複数ポストの募集がある場合、担当業務は採用所属で決定しますので予めご承知おきください。なお、「庶務事務」では、「給与、旅費、福利厚生、各種照会・回答、文書の保存・管理、ホームページの作成・更新」等のうち、必要な業務を行うこととなります。
- ・「□」には必要な資格・経験等を記載しています。なお、全ての所属において、「パソコンによる文書作成、表計算」の経験が必要となります。

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
(1)勤務地：横浜市(県庁本庁舎等)								
1	政策局知事室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	増田	☎045-210-2027	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、応接事務 ① 庶務事務、広報事務、応接事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
2	政策局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	秋田	☎045-210-3018	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、応接事務、その他業務補助 □ 秘書業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
3	政策局政策部総合政策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	弟子丸 (でしまる)	☎045-210-3056	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)、データ整理、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
4	政策局政策部土地水資源対策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	松井	☎045-210-3109	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、国土利用計画法の届出処理事務(*1) ① 庶務事務、電源立地地域対策交付金に係る国及び市町村との連絡調整事務等(*2)	(*1) 1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 (*2) 1日7時間45分 ×週2日 (週15時間) ただし、4週のうち 1週は週1日	(*2) 日額報酬 日額8,146円～10,528円
5	政策局政策部情報公開広聴課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	矢藤 (やとう)	☎045-210-3714	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 県政情報センターにおける窓口・電話対応(利用者の資料探しのサポート、行政資料の貸出し・受入れ・配架・一斉点検、パンフレットの配架、航空写真の受付、試験結果の簡易開示その他各種問合せ対応) □ 図書館での業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額8,146円～10,528円

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
6	政策局政策部政策法務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	佐藤(*1)、 音喜多(*2)	☎045-210-2415	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 公報(条例・規則の制定等をお知らせする刊行物)の発行に関する事務(進行管理・原稿チェックなど)、条例・規則の制定に向けた書類作成業務(*1) □ 印刷物の校正の経験があればなお可 ① 庶務事務、行政不服審査等に関する事務(会議等の開催の準備・設営等、受領・作成・送付)、予算執行事務(*2)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
7	政策局自治振興部市町村課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	古野	☎045-210-3166	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
8	総務局組織人材部人事課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	田城	☎045-210-2157	〒231-0023 横浜市中区山下町32(横浜合同庁舎内)	1	① 庶務事務、全庁の会計年度任用職員の報酬支給に関するシステム処理の補助、各所属からの文書・電話照会の受付・調査・回答 □ 同種の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
9	総務局組織人材部職員厚生課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	須田	☎045-210-2870	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、安全衛生管理等関係事務(健康診断、ストレスチェック、過重労働面接指導等に関するデータ集計、資料・通知類の作成等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
10	総務局組織人材部文書課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小林	☎045-210-2455	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 本庁の文書発送受付、発送手続に関する業務(*1) ① 公益法人認定法等の届出審査、神奈川県公益認定等審議会の運営等に関する業務(書類審査、連絡調整、書類作成、会場設営、予算執行、法人調査補助等)(*2) □ 経理事務の経験や簿記・公益法人会計基準の知識のある方はなお可	(*1) 1日6時間15分 ×週4日 (週25時間) (*2) 1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	(*1) 時間額報酬 時間額1,050円~1,358円
11	総務局財政部税制企画課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	近藤	☎045-210-2301	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、県税統計、広報事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
12	総務局財産経営部施設整備課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	松井	☎045-210-2551	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理・決算等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
13	総務局財産経営部庁舎管理課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	樋口	☎045-210-2610	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、庁内電話一括契約に関する事務及びその他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
14	くらし安全防災局防災部消防保安課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	茅沼 (かやぬま)	☎045-285-0810	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、電気工事業等の許認可に関する申請受付審査、工業保安関係各種免状事務 □ 窓口・電話対応等類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
15	国際文化観光局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	渡辺	☎045-285-0904	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、応接事務、その他業務補助 ① 予算経理事務(予算執行、管理、決算等)、その他業務補助、応接事務 □ 経理事務の経験があればなお可 ① 庶務事務、企画調整に関する事務(広報、広聴、情報公開及び議会関係事務補助)、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
16	スポーツ局スポーツ課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	桜井	☎045-285-0793	〒231-0005 横浜市中区本町1-2 日経横浜支局ビル	1	① 庶務事務、生涯スポーツの普及・促進事業の事務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
17	環境農政局環境部環境計画課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	古性 (ふるしょう)	☎045-210-4065	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、広報事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
18	環境農政局環境部大気水質課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	堀越、 室岡	☎045-210-4107	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、議会関連資料整理、立入検査証の作成・管理、源泉徴収票及び法定調書の作成・提出 □ 窓口・電話対応等類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額8,146円～10,528円

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
19	環境農政局環境部資源循環推進課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高木	☎045-210-4147	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務 ② 産業廃棄物の収集運搬業の許認可に関する申請受付・審査、データ入力等の事務補助 <input type="checkbox"/> 窓口・電話対応等類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
20	環境農政局緑政部自然環境保全課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	加藤	☎045-210-4306	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、かながわトラストみどり基金に係る寄附金の收受事務、寄附に係る普及促進事務、緑の募金の收受事務、募金に係る普及促進事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
21	環境農政局農政部水産課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	榎本	☎045-210-4536	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、統計調査等の集計・編成作業、「神奈川の漁港・漁場(冊子)」作成作業、漁港施設のデータベース化作業、文書整理、予算経理事務、漁港の管理・整備に関する事務補助など	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
22	福祉子どもみらい局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小野田	☎045-210-3615	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、応接事務、その他事務補助 ① 庶務事務、その他事務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
23	福祉子どもみらい局子どもみらい部次世代育成課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	山崎	☎045-210-4666	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、その他業務補助 ① 次世代育成支援に関する事務(データ入力、各種申請の受付・交付、電話・問い合わせ対応等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
24	福祉子どもみらい局子どもみらい部私学振興課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	野谷	☎045-210-3765	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 私立学校への助成及び私立学校生徒等への学費補助・就学支援に関する事務(申請の受付・審査、交付決定、実績報告、書類・データの作成・整理、問合せ対応等) <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
25	福祉子どもみらい局福祉部地域福祉課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	佐野	☎045-210-4804	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 福祉介護人材の研修の指定等に関する事務(申請の受付、審査、電話対応、文書の整理・保管、データ管理等) ① 介護支援専門員登録事務(書類審査、文書作成、データ入力)、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
26	福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課 〒231-0005 横浜市中区本町2-22 京阪横浜ビル	金井	☎045-210-4835	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	4	① 庶務事務、介護保険事業報告事務(国への報告、市町村との調整)、介護サービス情報提供システム事務、研修事務補助 ① 貸付金償還業務(債権管理、返納金収納、滞納者への督促状発送等)、貸付金システムの操作、借受人の対応及び相談の補助、研修・会議の事前準備、設営等 ① 高齢者施設・喀痰吸引等制度に関する事務(窓口・電話対応、各種申請の受付・交付) ① 有料老人ホーム等に関する事務(届出の受理・決裁処理・データ入力、電話対応、各種調査のデータ入力、集計等) ☐ (いずれも)介護系事務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
27	福祉子どもみらい局福祉部障害福祉課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小手(こて)	☎045-210-4712	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、応接事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等) ① 障がい者に係る調査に関する事務補助(調査票作成・配布、データ入力、集計、表グラフ作成、問合せ対応等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
28	福祉子どもみらい局福祉部生活援護課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	山下	☎045-210-4912	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 生活保護に関する事務(申請書等の受付、データ入力、文書作成・発送、電話対応等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
29	健康医療局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	齋藤	☎045-210-4618	231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
30	健康医療局保健医療部がん・疾病対策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	宮下(*1) 吉原(*2)	☎045-210-4777	〒231-0005 横浜市中区本町2-22 京阪横浜ビル	2	① 難病対策に関する事務(申請書類審査、データ入力、窓口・電話対応、ホームページ作成・更新、照会回答等)(*1) ① 旧優生保護法一時金受付・相談に関する事務(申請書類受付・審査、データ入力、窓口・電話対応、照会回答等)(*2) ☐ (いずれも)窓口・電話対応等類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先は募集所属住所
31	産業労働局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	松尾	☎045-210-5515	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 新型コロナウイルス感染症に係る事業者支援施策に関する経理執行業務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
32	産業労働局産業部産業振興課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	前田	☎045-210-5632	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 新型コロナウイルス対応の経済対策事業に係る事務補助(データ入力、窓口・電話対応、文書事務(会議の開催通知等)、会議・打合せの開催準備、資料や広報ツールの運搬・発送等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
33	産業労働局労働部産業人材課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	清水	☎045-210-5705	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 技能検定・各種証書の交付に関する事務(技能検定合格証書発行業務、各種申請の受付・交付、データ入力、窓口・電話対応、資料収集及び作成、その他業務補助)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
34	県土整備局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	木場 (こば)	☎045-210-6015	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、応接事務 □ 秘書業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
35	会計局調達課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	大野	☎045-210-6717	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 物品調達に関する事務(調達依頼の受付、調達情報の作成、見積書の受付、見積合せ結果の連絡、ホームページの作成・更新等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
36	企業局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	二宮	☎045-210-7015	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、サービス・研修・公務災害補償・証明書等に関する事務 ① 庶務事務、広報業務及び局内会議の運営補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
37	企業局財務部財務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	野崎	☎045-210-7034	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、予算経理事務の補助(予算編成・執行・決算等)、議会関係資料等作成事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
38	企業局財務部会計課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	熊澤	☎045-210-7041	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、入札関連事務、予算経理事務(執行等)の補助、その他業務補助(消耗品管理等) ① 会計書類の審査、金融機関等との連絡調整、支払手続き、支払資金の交付及び支払報告、その他出納事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
39	企業局財務部財産管理課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	藤本	☎045-210-7052	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 水道メーター管理に関する事務(日計処理、各出先機関との連絡調整、月々の水道メーター移送計画素案の作成)、庁用自動車管理に関する事務、県内市町村と連携する事業に関する事務(資料作成)及びその他業務補助 □ 水道メーター管理の経験があればなお可 ① 固定資産の使用許可・貸付・借上に関する事務、建築工事に係る調査・資料作成に関する事務及びその他業務補助 □ 資産管理や建築の知識があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
40	企業局水道部経営課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	曾我部	☎045-210-7211	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、県営水道の広報事務、広報グッズの管理等事務、各種資料作成事務補助(データ整理・入力) ① 庶務事務、上下水道料金収納等に関する業務(金融機関・お客さまコールセンターとの連絡調整、口座振替の推進、電算入力データの整理、帳票類に掲載する広報の計画)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
41	企業局水道部計画課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	平野	☎045-210-7251	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、工事検査に関する事務(工事検査書類の整理、データ入力等)、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
42	企業局水道部水道施設課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	吉井	☎045-210-7271	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、給水装置工事事業者に関する業務(窓口・電話対応、データ入力、各種申請の受付・交付、書類整理)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
43	企業局水道部浄水課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	木村	☎045-210-7281	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、県営水道の国際貢献事業に関する事務、各種資料の翻訳事務及び通訳の補助、県営水道の公民連携業務に関する事務 □ ビジネス英語レベルの語学力(TOEIC 750点以上) □ 英語の翻訳、通訳業務の経験があればなお可 ① 庶務事務、水道水質に関する事務補助、各種会議の運営、各種資料の作成・管理等事務の補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
44	企業局利水電気部利水課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	根本	☎045-210-7231	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、広報・広聴業務、貯水量データ等の整理事務、その他業務補助 □ ホームページの作成・更新等の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	



募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
45	企業局利水電気部発電課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	加藤	☎045-210-7291	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、電気事業に関する業務(データ入力、資料作成、書類整理等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
46	企業局財務部情報管理課 〒231-0005 横浜市中区本町2丁目22 京阪横浜ビル6階	原	☎045-210-1111(代) 内線7086	〒231-0005 横浜市中区本町2丁目22 京阪横浜ビル6階	3	③ 庶務事務、情報システム運用業務に関する事務(事務帳票の管理、記録媒体の管理、操作研修時の講師補助、プログラムテストの補助、図面データの確認・管理)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
47	教育局総務室 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	石田	☎045-210-8020	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、応接事務、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 秘書業務の経験があればなお可 ① 庶務事務、教育委員会会議に関する事務補助、その他業務補助 ① 広報事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	書類送付先及び面接は 募集所属住所
48	教育局行政部行政課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	濃沼 (こいぬま)	☎045-210-8081	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、局の文書事務(文書の收受、公印の押印等) ① 人権教育に関する業務(研修等運営・啓発資料作成補助、調査集計等)	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	書類送付先及び面接は 募集所属住所
49	教育局行政部教育施設課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	野口	☎045-210-8120	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 教育施設等の維持保全・トイレ整備事業等に係る事務、庶務事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	書類送付先及び面接は 募集所属住所
50	教育局行政部教職員人事課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	諸星	☎045-210-8141	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、県立学校教職員に係る各種証明事務(職歴、在職等)、教職員の身分証明書の発行事務、職員き章の管理 <input type="checkbox"/> 電話対応、接客の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	書類送付先及び面接は 募集所属住所
51	教育局指導部高校教育課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	白石	☎045-210-8248	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	② 入学者選抜に関する事務(文書の收受・発送・整理、資料作成、データ入力、窓口・電話対応、各種申請の受付・交付等) ① 教育課程指導に関する事務(文書の收受・発送・整理、資料作成、データ入力、窓口・電話対応等)	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	書類送付先及び面接は 募集所属住所

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
52	教育局支援部学校支援課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	金子	☎045-210-8230	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、各種調査に関する事務(調査票作成、データ入力、データ集計・処理、グラフ作成)、各種会議に関する事務(資料作成、受付) □ パソコン(エクセル)によるマクロ作成のスキルがあればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
53	教育局生涯学習部生涯学習課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	清水	☎045-210-8337	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 社会教育団体との連絡及び調整、通知文書の作成及び発送等、予算経理事務、各種会議等の運営補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
54	人事委員会事務局総務課 〒231-0023 横浜市中区山下町32 (横浜合同庁舎6階)	柏木	☎045-651-3243	〒231-0023 横浜市中区山下町32 (横浜合同庁舎6階)	1	① 庶務事務、応接事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)、その他業務補助 □ 同種又は類似の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
55	監査事務局総務課 〒231-0023 横浜市中区山下町32 (横浜合同庁舎2階)	杉山	☎045-285-5077	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、応接事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
56	議会局総務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	三堀	☎045-210-7524	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 議員控室の応接事務及び付随業務	1日5時間45分 ×週5日 (うち週1日は6時間) (週29時間)	10時15分から17時00分まで (週1日は10時から)
(2)勤務地：横浜市(出先機関等)								
57	政策局政策部情報公開広聴課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	矢藤(やとう)	☎045-210-3714	〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2(かながわ県民センター内)	1	① 窓口・電話対応(県民の声・相談室における相談業務の案内及び調整等、県民相談ナビデスクにおける県・市町村の窓口紹介等)、県政情報コーナーの管理業務(行政資料の貸出し・受入れ・配架・案内・パンフレットの配架等) □ 同種又は類似の業務経験があれば、なお可 また、県や市町村の業務に精通していることが望ましい。	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) 時間変則勤務 (1)8:30~17:15 (2)12:00~20:45 (3)17:00~20:45 のシフト制	書類送付先は募集所属住所、面接場所は勤務地

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
58	統計センター 〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2	鈴木	☎045-312-1121(代) 内線2513	〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2(かながわ県民センター内)	1	① 統計調査実施に伴う準備・発送作業、ホームページ作成、問合せ対応、督促、電子申請システムを使用した申請受理、データ入力、集計 統計作成のための関係資料収集、データ入力、集計	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
59	かながわ県民活動サポートセンター 〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2	小板橋	☎045-312-1121(代) 内線2801	〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2(かながわ県民センター内)	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)、各種照会・回答、文書の保存・管理、施設利用者への対応 <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、週のうち1日は5時間45分 土日祝日勤務あり、時間変則勤務	
60	総務局組織人材部人事課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	田城	☎045-210-2157	〒247-0007 横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1(職員キャリア開発支援センター内)	1	① 職員キャリア開発支援センターにおける庶務事務、研修受講歴管理(データ入力)、研修実施の補助、施設の利用調整に関する事務 <input type="checkbox"/> パソコン(アクセス)によるデータベース管理のスキルがあればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先は募集所属住所、面接場所は勤務地
61	横浜県税事務所 〒231-8555 横浜市中区山下町75	宮崎 (管理課)	☎045-651-1471(代)	〒231-8555 横浜市中区山下町75(神奈川自治会館)	2	① 収納管理事務、納税証明書交付事務、申請書の受理、窓口・電話対応、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可 ① 課税資料収集事務(法務局において、課税資料を書写・収集) <input type="checkbox"/> 不動産登記に関する知識、同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
62	神奈川県税事務所 〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8	川本、森 (管理課)	☎045-321-5741(代)	〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8	2	② 課税事務(申告・届出等の受付、課税情報の収集・整理・データ入力、窓口・電話対応等)、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 簿記・法人税務の知識、又は不動産に関する知識、同種又は類似業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
63	緑県税事務所 〒225-8513 横浜市青葉区市ケ尾町27-5	金澤 (管理課)	☎045-973-1911(代)	〒225-8513 横浜市青葉区市ケ尾町27-5	2	① 県税の課税に関する事務(課税情報の整理、データ入力、窓口・電話対応等) ① 課税資料収集事務(法務局において、課税資料を書写・収集) <input type="checkbox"/> 不動産登記に関する知識があればなお可 <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
64	戸塚県税事務所 〒244-0816 横浜市戸塚区上倉田町449	市原 (管理課)	☎045-881-3911(代)	〒244-0816 横浜市戸塚区上倉田町449	3	① 県税の課税に関する業務(課税資料の収集・整理・データ入力、窓口・電話対応等)、その他業務補助 ② 県税の課税に関する業務(申告書等の受付・審査・データ入力、現地調査の補助、窓口・電話対応等)、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許があればなお可 <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
65	自動車税管理事務所 〒232-8602 横浜市南区弘明寺町31	寺内	☎045-712-6394	〒232-8602 横浜市南区弘明寺町31	3	① 庶務事務 ① 自動車税に関する業務(各種申告書、申請書、届出書等の受付、処理、データ入力等に関する事務、窓口・電話対応等) ① 自動車税口座振替に関する業務(口座振替依頼書の受付、処理、データ入力等に関する事務、窓口・電話対応等) <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
66	給与事務センター 〒231-0021 横浜市中区日本大通7	塩田	☎045-210-2802	〒231-0023 横浜市中区山下町1 シルクセンター2階	2	② 庶務事務、社会保険関係事務、雇用保険関係事務、報酬支給事務の補助、予算経理事務(執行伺の作成、進行管理等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	書類送付先及び面接は募集所属住所
67	くらし安全防災局くらし安全部くらし安全交通課 〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター14階	天利 (あまり)	☎045-312-1121(代) 内線3431	横浜駅周辺(所在地は非公表)	1	① 庶務事務、かながわ性犯罪・性暴力被害者ワンストップ支援センター「かならいん」に関する事務(勤務割振の調整、資料等の作成及び取りまとめ、データ入力、電話対応(被害者からの相談を除く))、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
68	パスポートセンター 〒231-0023 横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル2階	笠間 (管理課)	☎045-651-2490(代)	〒231-0023 横浜市中区山下町2産業貿易センタービル2階	1	① 庶務事務、予算執行事務 <input type="checkbox"/> 同種又は類似の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
69	青少年センター 〒220-0044 横浜市西区紅葉ヶ丘9-1	仁平 (にへい)(管理課)	電話045-263-4400(代)	〒220-0044 横浜市西区紅葉ヶ丘9-1	2	① 庶務事務、備品管理、予算経理事務、所得税の法定調書に関する事務、職員の健康管理、各種文書の收受・発送、窓口・電話対応、広報、研修室利用調整 ① 庶務事務、印紙類の出納・保管・管理、予算経理事務、各種文書の收受・発送、窓口・電話対応、広報、駐車場予約管理、拾得物届出、貸与被服、文書整理	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分 土日祝日勤務あり	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
70	精神保健福祉センター 〒233-0006 横浜市港南区芹が谷 2-5-2	片岡 (管理課)	☎045-821-8822(代)	〒233-0006 横浜市港南区芹が谷 2-5-2	2	① 庶務事務、電話等受付事務、予算経理事務(予算執行、管理、決算等)(*1) ① 自立支援医療受給者証(精神通院)等の発行に関する業務(申請書の受理、内容確認、データ入力、交付・発送等)(*2) <input type="checkbox"/> データベース操作の知識があるとなお可	(*1)1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 (*2)週2日 内1日は7時間45分 1日は7時間30分 (週15時間15分)	(*2)日額報酬 日額8,146円~10,528円 時間額報酬 時間額1,050円~1,358円
71	よこはま看護専門学校 〒241-0815 横浜市旭区中尾1-5-1	今井 (管理課)	☎045-366-3500(代)	〒241-0815 横浜市旭区中尾 1-5-1	2	② 非常勤講師との連絡調整、講義資料等の投影準備・印刷、データ入力・集計・資料作成、試験・学校行事の運営補助、学生等の窓口・電話対応、タブレット(iPad)教材操作支援、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 類似業務の経験があればなお可 <input type="checkbox"/> Zoom等でのオンライン会議、動画作成及びYouTube等での配信経験あればなお可	①1日6時間 ×週3日 (週18時間)(* ①1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	学校行事等の実施時に 年数回程度土曜日勤務 あり (* 時間額報酬 時間額1,050円~1,358円
72	産業労働局労働部雇用 労政課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	中川・ 原	☎045-210-5735	〒224-0004横浜 市西区北幸1-11- 15(横浜STビル 内)横浜駐在事務 所	3	③ かながわ若者就職支援センター及びシニア・ジョブスタイル・かながわにおける庶務事務、窓口・電話対応、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 (シフト勤務 のため、土曜 日勤務あり)	勤務時間： 9時15分~18時00分 9時30分~18時15分  書類送付先は募集所属 住所 面接場所は勤務地
73	横浜川崎治水事務所 〒220-0073 横浜市西区岡野2-12-20	若本	☎045-411-2502	〒220-0073 横浜市西区岡野 2-12-20	1	① 河川、急傾斜地等の許認可審査に関する事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
74	教育局指導部保健体育 課 〒231-8509 横浜市中区日本大通33	安田	☎045-210-8305	〒221-0855 横浜市神奈川区 三ツ沢西町3- 1(県立スポーツ 会館内)	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理・決算等)、関係団体との連絡調整、応接業務、会議補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、うち1日は 5時間45分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
75	県立図書館 〒220-8585 横浜市西区紅葉ヶ丘9-2	三浦・川崎 (管理課)	☎045-263-5908	〒220-8585 横浜市西区紅葉ヶ丘9-2	1	① 庶務事務、応接事務、電話対応、予算経理事務(予算執行・管理)、財産管理事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分 土日祝日勤務あり、時間変則勤務	
76	金沢文庫 〒236-0015 横浜市金沢区金沢町142	直井	☎045-701-9069	〒236-0015 横浜市金沢区金沢町142	1	① 庶務事務、教育普及業務(電子申請システムを使用した講座申込受付や受講決定通知、開催案内等の電話対応業務等)、広報関連業務(ホームページの作成・更新、印刷物発送等)、図書室業務(閲覧、レファレンス業務等) <input type="checkbox"/> ホームページ作成・更新等の経験があればなお可 <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験のある方であればなお可	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間) 土日祝日勤務あり	
(3)勤務地：川崎市								
77	政策局政策部情報公開 広聴課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小島	☎044-549-7000	〒212-0013 川崎市幸区堀川町580ソリッドスクエア東館2階 (川崎県民センター内)	1	① 窓口・電話対応業務(相談業務の案内及び調整、県の広聴業務(要望・苦情)の処理等)、県政情報コーナーの管理業務(行政資料の貸出し・受入れ・配架・案内・パンフレットの配架等) <input type="checkbox"/> 同種又は類似の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) 時間変則勤務 (1)8:30~17:15 (2)8:30~17:00 (3)11:00~19:45 のシフト制	面接場所及び書類送付先は勤務地
78	高津県税事務所 〒213-8515 川崎市高津区溝口1-6-12 リンクス溝の口2階	村上 (管理課)	☎044-833-1231(代)	〒213-8515 川崎市高津区溝口1-6-12 リンクス溝の口2階	1	① 県税の課税等に関する事務(申告書・届出書等の受付、課税情報の整理・データ入出力)、一般事務(資料収集及び作成、データ入出力)、その他業務補助(窓口・電話対応を含む) <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分	
(4)勤務地：横須賀三浦地域(横須賀市、鎌倉市、三浦市)								
79	横須賀三浦地域県政総合センター 〒238-0006 横須賀市日の出町2-9-19	清水 (総務課)	☎046-823-0210(代)	〒238-0006 横須賀市日の出町2-9-19	2	① 庶務事務、予算経理事務(収入事務、印紙類の管理)(*1) ① 庶務事務、会議室の利用管理、公用車の運行管理(*2)	(*1)1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち1週は週3日 4週のうち1日は7時間30分 (*2)1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	(*2)日額報酬 日額8,146円~10,528円

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
80	東部漁港事務所 〒238-0232 三浦市晴海町1-7	岩淵	☎046-882-1233	〒238-0232 三浦市晴海町1-7	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行、管理)、情報公開事務、庁舎・物品・財産管理事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
81	鎌倉保健福祉事務所 〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜2-16-13	斉藤 (管理課)	☎0467-24-3900(代)	〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜 2-16-13	1	① 生活保護に関する事務(医療券、調剤券、介護券の入力、発行、送付等事務)、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
82	横須賀土木事務所 〒238-0022 横須賀市公郷町1-56-5	岩倉 (管理課)	☎046-853-8800(代) 内線210	〒238-0022 横須賀市公郷町 1-56-5	3	② 庶務事務、予算経理事務(予算執行、管理、決算等)等(*1)(*2) ① 許認可事務等(*2)	(*1)1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 (*2)1日7時間45分 ×週4日 (週27時間) ただし、4週のうち 2週は週3日 4週のうち2日は7時間30分	(*2) 日額報酬 日額8,146円~10,528円 時間額報酬 時間額1,050円~1,358円
83	鎌倉水道営業所 〒248-0012 鎌倉市御成町12-18	若林	☎0467-22-6215	〒248-0012 鎌倉市御成町12-18	2	① 水道料金に係る業務補助(電話対応を含む)、システムへの入力事務 ① 給水装置工事等に関する申請の受付事務(窓口・電話対応を含む)、給水装置工事検査・精算の事前準備、システムへの入力事務 □ (いずれも)業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
84	湘南三浦教育事務所 〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1	河合	☎0466-26-2111(代) (内)501	〒238-0006 横須賀市日の出 町2-9-19横須賀 駐在事務所(横須賀 合同庁舎内)	2	② 教職員の給与・旅費・社会保険・報酬に関する事務(資料収集及び作成、給与・報酬の計算、旅費の審査、予算執行・管理、担当学校の相談・調整)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) 内1日は5時間45分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
(5)勤務地：県央地域(相模原市、厚木市、大和市、海老名市)								
85	県央地域県政総合センター 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	相原 (総務課)	☎046-224-1111 (代)	〒243-0004 厚木市水引2-3-1 (厚木合同庁舎内)	1	① 庶務事務、観光等の地域振興に関する業務(会議運営、関係機関等との連絡調整、地域の情報発信、その他関係業務)、文書作成、電話対応	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 土日祝日勤務あり (割振変更対応)	
86	相模原県税事務所 〒252-0381 相模原市南区 相模大野6-3-1	竹内 (管理課)	☎042-745-1111(代)	〒252-0381 相模原市南区 相模大野6-3-1	2	① 収納管理事務、納税証明交付事務、申請書の受理に関する事務、その他業務補助(窓口・電話対応を含む) ① 課税資料収集事務(法務局において、課税資料を書写・収集) <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
87	厚木県税事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	和田 (管理課)	☎046-224-1111(代)	〒243-0004 厚木市水引2-3-1	1	① 県税の課税に関する事務(申告書・届出書等の受付・整理、データ入力、窓口・電話対応等) <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
88	総合防災センター 〒243-0026 厚木市下津古久280	柏木 (管理課)	☎046-227-0001(代)	〒243-0026 厚木市下津古久 280	1	① 庶務事務、応接事務、学事に関する事務(データ入力、入校事務の補助等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
89	自然環境保全センター 〒243-0121 厚木市七沢657 電話046-248-0323	杉本	電話046-248-0323	〒243-0121 厚木市七沢657	2	① 庶務事務、ニホンジカの管理捕獲情報及びシカの日撃情報等の整理、各種調査の準備 ① 自然公園施設に関するデータ入力、図面作成及び資料整理	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額8,146円～10,528円
90	畜産技術センター 〒243-0417 海老名市本郷3750	後藤	☎046-238-4056(代)	〒243-0417 海老名市本郷 3750	1	① 庶務事務、予算経理事務、その他業務補助、	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	



募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
91	県家畜保健衛生所 〒243-0417 海老名市本郷3658	英(はなぶさ)	☎046-238-9111(代)	〒243-0417 海老名市本郷3658	1	① 庶務事務、予算経理事務補助、庁用自動車に関する事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
92	厚木保健福祉事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	齋藤 (管理課)	☎046-224-4373	〒243-0004 厚木市水引2-3-1	2	① 受動喫煙防止業務(法及び条例に基づく指導、戸別訪問(飲食店、宿泊施設等)及び訪問結果等のとりまとめ、広報業務等) ① 生活保護法に係る事務(医療券、介護券の発行)、特定不妊治療費助成事業等医療費助成に係る事務(申請受付等)等 <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
93	厚木保健福祉事務所大和センター 〒242-0021 大和市中心1-5-26	中村 (管理企画課)	☎046-261-2948(代)	〒242-0021 大和市中心1-5-26	1	① 小児医療援護事務、母子等福祉資金貸付事務、不妊に悩む方への特定治療支援事業に関する事務、各種データ入力、更新業務、窓口・電話対応、各種申請の受付・交付業務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
94	神奈川障害者職業能力開発校 〒252-0315 相模原市南区桜台13-1	佐々木	☎042-744-1243	〒252-0315 相模原市南区桜台13-1	1	① 庶務事務、障害者職業訓練の業務委託運営に関する事務	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
95	厚木土木事務所 〒243-0016 厚木市田村町2-28	長谷川 (管理課)	☎046-223-1711(代)	〒243-0016 厚木市田村町2-28	1	① 道路、河川等の許認可に関する事務 <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
96	リニア中央新幹線推進事務所 〒243-0016 厚木市田村町2-28	早川 (事業調整課)	☎046-223-1711(代)	〒243-0016 厚木市田村町2-28	5	① 庶務事務、予算執行事務 ④ リニア中央新幹線の用地取得交渉、移転物件及び損失の補償事務に関すること等(*) <input type="checkbox"/> 普通自動車免許(AT限定可)があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	(*)交渉相手方によっては、土・日・祝日勤務もありうる

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
97	相模原水道営業所 〒252-0227 相模原市光が丘2-18-56	新井	☎042-755-1134	〒252-0227 相模原市光が丘 2-18-56	3	② 上下水道料金の徴収等に関する受付事務(窓口・電話対応含む) ① 給水装置工事等に関する申請の受付事務、検査、精算の事前準備等(窓口・電話対応、書類整理、データ入力) <input type="checkbox"/> 同種の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
98	相模原南水道営業所 〒252-0303 相模原市南区相模大野 6-3-1	木下	☎042-745-1111(代)	〒252-0303 相模原市南区相 模大野6-3-1	3	① 水道料金の収納、還付及び未納対応に関する事務(窓口・電話対応、データ入力、書類整理)(*1) ② 給水装置工事等に関する申請の受付事務(窓口・電話対応、データ入力、書類提出)(*2) <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	(*1)1日6時間 ×週4日、 1日5時間 ×週1日 (週29時間) (*2)1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
99	津久井水道営業所 〒252-0157 相模原市緑区中野252-1	後藤	☎042-784-4822(代)	〒252-0157 相模原市緑区中 野252-1	1	① 水道料金等の徴収に係る窓口・電話対応、納入通知書再発行の受付及び発行業務補助、窓口収納業務、銀行納付資料作成業務、減免相談・受付業務、給水装置工事の受付及び給水システム入力 <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務の経験があればなお可	9:45~16:30 1日5時間45分×週4 日 9:45~16:45 1日6時間×週1日 (週29時間)	
100	相模川水系ダム管理事務所 〒252-0116 相模原市緑区城山2-9-1	志村	☎042-782-2831(代) 内線201	相模川水系ダム 管理事務所 〒252-0116 相模原市緑区城 山2-9-1	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、経理事務補助(*1) ① 庶務事務、窓口・電話対応、資料作成、その他業務補助(*2)	(*1) 1日7時間45分 ×週2~3日 (4週で10日) (*2) 1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	(*1)日額報酬 日額 8,146円~10,528 円
101	相模川水系ダム管理事務所 〒252-0116 相模原市緑区城山2-9-1	志村	☎042-782-2831(代) 内線201	相模川水系ダム 管理事務所分館 (相模ダム) 〒252-0171 相模原市緑区与 瀬239	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、資料作成、その他業務補助	1日6時間 ×週4日 1日5時間 ×週1日 (週29時間)	書類送付先は募集所属 住所、面接場所は勤務 地

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
102	発電総合制御所 〒252-0111 相模原市緑区川尻 4454-3	長嶋 (給電課)	☎042-782-2813(代)	〒252-0111 相模原市緑区川尻 4454-3	1	① 庶務事務、被服貸与、消耗品の購入・管理、見学受付・準備、広報対応、ダムカードの配布・管理	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
103	厚木水道営業所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	佐藤 (浩)	☎046-224-4338	〒243-0004 厚木市水引2-3-1	2	① 給水装置工事等に関する申請の受付事務、検査、精算の事前準備等(窓口・電話対応、データ入力、書類整理等) ① 上下水道料金の徴収等に関する受付業務(電話対応、データ入力、書類整理等) <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
104	海老名水道営業所 〒243-0434 海老名市上郷717	丸山	☎046-234-4112	〒243-0434 海老名市上郷717	1	① 上下水道料金の徴収等に係る事務(窓口・電話対応、データ入力、書類整理を含む) <input type="checkbox"/> 同種の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
105	大和水道営業所 〒242-0005 大和市西鶴間3-12-18	大岩	☎046-261-3256(代)	〒242-0005 大和市西鶴間3-12-18	2	① 上下水道料金の徴収等に関する事務(窓口・電話対応含む) ① 給水装置工事等に関する申請の受付事務、検査及び精算の事前準備等(窓口・電話対応、書類整理、データ入力)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
106	県央教育事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	藤本	☎046-296-7545	〒243-0004 厚木市水引2-3-1	1	① 庶務事務、予算経理事務、電話対応、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
(6)勤務地：湘南地域(平塚市、藤沢市、茅ヶ崎市、寒川町)								
107	藤沢県税事務所 〒251-8534 藤沢市鶴沼石上2-7-1	杉山 (管理課)	☎0466-26-2111(代)	〒251-8534 藤沢市鶴沼石上 2-7-1	2	① 庶務事務、口座振替事務(窓口・電話対応等含む)、予算経理事務(予算執行等)、その他業務補助 ① 収納管理事務、納税証明交付事務、申請書の受理に関する事務、(窓口・電話対応含む)、その他業務補助 <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
108	平塚県税事務所 〒254-0073 平塚市西八幡1-3-1	井上 (管理課)	☎0463-22-2711(代)	〒254-0073 平塚市西八幡1-3-1	2	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)、口座振替事務(窓口・電話対応含む)、物品管理、資料収集及び作成、データ入力、その他業務補助 ① 収納管理事務、納税証明交付事務、申請書の受理に関する事務、窓口・電話対応、その他業務補助 □ (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
109	スポーツセンター 〒251-0871 藤沢市善行7-1-2	内田	☎0466-81-2571	〒251-0871 藤沢市善行7-1-2	2	① 庶務事務、財産管理事務、窓口・電話対応 □ 同種又は類似業務経験があればなお可 ① ホームページ及びデジタルサイネージの作成・更新事務、窓口・電話対応 □ ホームページの作成・更新等の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分 月曜日休み 土日祝日勤務あり	
110	中央児童相談所 〒252-0813 藤沢市亀井野3119	月田	☎0466-84-1600(代)	〒252-0813 藤沢市亀井野3119	1	① 庶務事務、予算経理事務(予算執行、収入事務等)	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	※ 同一庁舎内に新設される「大和綾瀬地域児童相談所」との兼務になります。
111	子ども自立生活支援センター 〒259-1213 平塚市片岡991-1	田中	☎0463-56-0303	〒259-1213 平塚市片岡991-1	3	② 庶務事務、予算経理事務 ① 医療事務 □ 医療事務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
112	藤沢土木事務所 〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1	林	☎0466-26-2111(代)	〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1 (藤沢合同庁舎内)	1	① 許認可事務(道路、河川、海岸、砂防、急傾斜地、公園等の許認可審査)等	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
113	流域下水道整備事務所 〒253-0064 茅ヶ崎市柳島1900	大島 (管理課)	☎0467-87-9110(代)	〒253-0064 茅ヶ崎市柳島1900	1	① 下水道事業に係る工事・委託の入札及び契約事務、窓口・電話対応業務、文書作成・整理業務 □ 県の入札・契約事務経験あればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
114	企業局水道部水道施設課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	吉井	☎045-210-7271	〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-6-1(水道施設課藤沢駐在事務所)	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	書類送付先及び面接は 勤務地の住所
115	藤沢水道営業所 〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-6-1	亀井 (管理課)	☎0466-27-1211(代)	〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-6-1	2	① 上下水道料金の徴収等に関する事務(電話対応、データ入力等)、その他業務補助 ① 給水装置工事等に関する申請の受付事務、検査の準備等(窓口・電話対応、書類整理、データ入力) □ (いずれも)同種の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
116	茅ヶ崎水道営業所 〒253-0042 茅ヶ崎市本村4-5-22	小澤	☎0467-52-6152	〒253-0042 茅ヶ崎市本村4-5-22	4	① 料金関係業務窓口・電話対応、システムの操作・入力業務 ① 工事の受付、依頼調整等の窓口・電話対応、システムの操作・入力業務、工事資料の作成・集計業務、官公庁への申請書類の作成・連絡業務 □ 普通自動車免許があればなお可 ① 給水工事の申請業務に関する窓口・電話対応、官公庁への許認可申請作成・連絡及びシステムの操作・入力業務 □ 普通自動車免許があればなお可 ① 給水工事の検査業務に関する窓口・電話対応、書類の仕分け整理及びシステムの操作・入力業務 □ 給水装置工事主任技術者免許があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
117	平塚水道営業所 〒254-0073 平塚市西八幡1-3-1	脇	☎0463-22-9465	〒254-0073 平塚市西八幡1-3-1	1	① 給水装置工事等に関する申請の受付業務、検査、精算の事前準備等(窓口・電話対応、書類整理、データ入力) □ 同種の業務経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
118	寒川浄水場 〒253-0106 高座郡寒川町宮山4271	山口 (浩)	☎0467-75-1056(代)	〒253-0106 高座郡寒川町宮山4271	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、物品に関する事務(消耗品の管理及び出納、共用被服等の管理)、予算経理事務(予算執行・管理)、固定資産の貸付(使用許可)事務 ① 窓口・電話対応、予算経理事務(予算執行・管理)、公用車管理及び整備事務 □ (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
119	湘南三浦教育事務所 〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1	河合	☎0466-26-2111(代) (内)501	〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1	3	① 教職員の任用に関する事務(任用依頼書の確認及びデータ入力、職員課の事務に関する補助、電話対応等)、応接事務 ② 教職員の給与・旅費・社会保険・報酬に関する事務(資料収集及び作成、給与・報酬の計算、旅費の審査、予算執行・管理、担当学校の相談・調整)	1日7時間45分 ×週4日(週29時間) 内1日は5時間45分	

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
(7)勤務地：県西地域(小田原市、開成町)								
120	県西地域県政総合センター 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	山田 (総務課)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1	1	① 庶務事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
121	小田原県税事務所 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	阿部、 守實 (もりざね)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1	2	① 収納管理事務、納税証明交付事務、申請書の受理に関する事務、窓口・電話対応、その他業務補助 ① 県税の課税に関する事務(申告書・届出書等の受付、現地調査・検査の補助、課税情報の整理・データ入力)、その他業務補助(窓口・電話対応を含む) <input type="checkbox"/> (いずれも)同種又は類似業務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
122	自然環境保全センター 〒243-0121 厚木市七沢657	杉本	☎046-248-0323	自然環境保全センター足柄出張所(足柄上合同庁舎内) 〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489-2	1	① 庶務事務、物品管理及び森林整備に関する台帳整理	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額8,146円～10,528円
123	小田原保健福祉事務所 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	茂木 (管理課)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1	2	② 生活保護費支給事務(医療券・介護券の発行及び各種照会)及び医療費助成事務等	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	
124	県西土木事務所 〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489-2	花上 (はなうえ) (管理課)	☎0465-83-5111(代)	〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489-2	2	① 公共工事の入札・契約等に関する事務補助及び予算経理事務(予算執行・収入等)(*1) <input type="checkbox"/> 県の入札・契約等の事務経験があればなお可 ① 庶務事務、予算経理事務(*2)	(*1)1日7時間45分 ×月7日 (*2)1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	(*1)期末手当等なし 日額報酬 日額8,146円～10,528円
125	酒匂川水系ダム管理事務所 〒258-0203 足柄上郡山北町神尾田734	阿部 (浩)	☎0465-78-3711(代) 内線201	〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489-2(足柄上合同庁舎内)	1	① 発電管理業務に関する事務補助(文書管理、庁用自動車管理、物品調達、窓口・電話対応等)、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許があればなお可	1日7時間45分 ×週4日 (週29時間) ただし、4週のうち 1週は週3日 4週のうち1日は 7時間30分	書類送付先は募集所属住所、面接場所は勤務地

募集No	募集所属	担当者	問合せ先	勤務地	募集人数	主な業務内容	勤務形態	備考
126	生命の星・地球博物館 〒250-0031 小田原市入生田499	保坂 (管理課)	☎0465-21-1515(代)	〒250-0031 小田原市入生田 499	1	① 庶務事務、現金集計収入事務、予算経理事務 (予算執行・管理、決算等) <input type="checkbox"/> 同種又は類似の業務経験があればなお可	1日7時間45分 (8:30~17:15)×週 3日 1日5時間45分 (8:30~15:15)×週 1日 (週29時間) 原則として、隔週 土日祝日勤務あり	