

横浜市職員厚生会 職員募集要項

1 採用人員等

(1) 採用予定人員

職員 1 名

(2) 採用予定日

令和 7 年 4 月 1 日

(3) 職務内容

次の業務のうち、横浜市職員厚生会（以下「職員厚生会」という。）で定めた業務を担当します。

ア 横浜市職員厚生会内の庶務、会計処理、労務管理、システムの運用管理等

イ 横浜市職員（横浜市職員厚生会会員）の福利厚生に関する業務（事業の企画立案・運営、団体生命保険・団体扱一般生命保険・損害保険等取扱い、給付事務、事業運営にあたっての折衝・交渉等）

ウ 窓口・電話対応等

(4) 勤務地

職員厚生会〔横浜市中区本町 6-50-1 横浜アイランドタワー17 階〕

(5) 雇用期間

令和 7 年 4 月 1 日～

※ 原則として、採用後 6 か月間は試用期間となります。

※ 65 歳に達する年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）の末日を定年退職とします。

ただし、令和 13 年 3 月 31 日までの期間については次の表に掲げる期間の区分に応じ、同表中の年齢に達する年度の末日を定年退職とします。（65 歳に達する年度までの再雇用制度有）

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで	62 歳
令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで	63 歳
令和 11 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで	64 歳

2 応募資格・求められる能力

【応募資格】

(1) 学校教育法による高等学校を卒業していること（同等の過程を修了していること）

(2) 昭和 39 年 4 月 2 日以降に出生した人

(3) 民間事業所等での一般事務の実務経験が概ね 3 年以上あること

(4) 日本商工会議所簿記検定 2 級以上又は全国商業高等学校協会簿記実務検定 2 級以上が望ましい

(5) 次のいずれにも該当しないこと

ア 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者

イ 職員厚生会又は他の勤務先において、懲戒又はこれに準ずる処分を受け、当該処分を受けた日から 2 年を経過しない者

ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

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者

オ 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者（心身耗弱を原因とするもの以外）

（裏面あり）

【求められる能力】

- (1) 会員情報の整理集計をする必要があるため、データ処理等ファイル操作の知識を有すること
- (2) パソコン操作（Excel、Word、データベースソフト等）が円滑にできること。特に、Excelでは複雑な関数を用いた集計等の作業ができること。
- (3) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組むことができること
- (4) 自ら進んで職務を遂行していく姿勢があり、制度改正等状況の変化に対応できること

3 給与及び勤務条件等

(1) 勤務時間

8時30分～17時15分（休憩時間 1時間含む。）

(2) 休日

毎週土曜日、日曜日、国民の休日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(3) 休暇

年次休暇、夏季休暇、介護休暇等

(4) 給料

「横浜市職員厚生会職員就業規程」に基づき支給します（横浜市一般職職員の給与に準じています。）

なお、個々の採用前の職歴の有無及び内容に応じて初任給を決定します。昇給、年1回。

（参考）226,316円（2024/4/1時点）

（大学卒業1年目の場合。社会人の経験がある場合、加算があります。地域手当含む。）

(5) 手当

扶養手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

(6) 社会保険等

厚生年金、健康保険（全国健康保険協会）、雇用保険に加入

職員厚生会

4 申込方法

(1) 提出書類

ア 横浜市職員厚生会 職員採用試験申込書（指定様式）

イ 横浜市職員厚生会 履歴書（指定様式）

ウ 職務経歴書（A4サイズ）（参考様式有）

エ 作文（指定様式）

テーマ：「これまでの職務経験の中で成果をあげた事例をあげ、そこから学んだことを述べなさい。」

※ 様式はWEB掲載（<https://yokohama-kyosai.or.jp/kouseikai/>）

(2) 提出方法

郵送、持参又はEメールでお申し込みください。

(3) 申込受付期間

令和6年10月22日（火）～令和6年10月29日（火）

※ 持参の場合は、令和6年10月29日（火）17時まで

受付時間 9:00～17:00（12:00～13:00を除く）

※ 郵送の場合は、令和6年10月29日（火）必着

（なお、郵便事情により期限までに職員厚生会に届かないことも考えられるので、提出には余裕をもって送付ください。）

※ Eメールの場合は、令和6年10月29日（火）17時まで

5 選考方法

書類選考及び面接選考

(1) 書類選考

選考結果を令和6年11月8日（金）頃に申込者全員に合否にかかわらず発送します。

書類選考通過者のみ面接選考の受験案内を同封します。

(2) 面接選考

令和6年11月20日（水）（予定）

※ 詳細については、書類選考の結果通知に同封します。

6 合否の連絡

令和6年11月25日（月）頃に面接選考の受験者全員に合否にかかわらず通知を発送します。合否についての電話やEメール等による問合せは一切お断りします。

選考の途中で、応募資格がないことまたは申込記載事項に虚偽があったことが明らかとなった場合は、その後の選考が受験できません。合格している場合は、合格を取り消します。

7 その他

- ・ この選考において提出された書類は、一切返却いたしません。職員厚生会が責任をもって廃棄します。
- ・ 受験に際して、職員厚生会に提供された個人情報には、採用選考及び採用に関する事務以外の目的で一切使用いたしません。

担 当：横浜市職員厚生会 花村、松山

電 話：045-671-3365 または 3368

Eメール：so-kouseisaiyo@city.yokohama.lg.jp

横浜市職員厚生会 職員採用試験申込書

申込日	令和 年 月 日
ふりがな	
氏名	
生年月日	
現住所	〒 —

私は、「横浜市職員厚生会職員募集要項」にある勤務条件等を承諾の上、採用選考を申し込みます。募集案内に上げてある応募要件をすべて満たしており、この申込書及び添付書類の履歴書等の記載事項に相違ありません。

添付書類

- 1 履歴書
- 2 職務経歴書
- 3 作文

氏名 _____

横浜市職員厚生会 履歴書

写真貼付欄

- ・縦4cm×横3cm
- ・正面向き、脱帽
- ・3か月以内に撮影
- ・裏面に氏名記入
- ・画像添付も可
(その場合は、カラー印刷してください。)

受付番号	※
------	---

※この欄は記入しないでください

氏名	年齢(令和7年4月1日現在)
ふりがな	歳
	昭和 平成 年 月 日生

住所	〒
----	---

電話番号	日中連絡の取れる番号を記入してください
------	---------------------

学歴 旧↓新	在学期間				学校名	学部・学科名
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		

これまでの職務・活動経験(旧↓新)	勤務・活動期間				勤務・活動先など	雇用形態
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		
	年	月	～	年 月		

同一企業・団体内における人事異動等については、分けて記入する必要はありません。

資格・免許(※)	取得年月	資格・免許(※)	取得年月
	年 月		年 月
	年 月		年 月

自己啓発活動・趣味・特技等	当会以外の就職活動状況(併願状況)

「志望理由」を簡潔に書いてください。

.....

.....

.....

.....

※ 内容の記載に誤りがあった場合は、合格を取り消すことがあります。

職務経歴書

年 月 日

(氏名)

■職務要約

■経験した主な業務

1 ○○に関する経歴

2 ××に関する経歴

3 △△に関する経歴

■自己 PR

以上

こちらは、参考様式です。
項目は適宜、加えてください。
各自、職務経歴書の意義や書き方を調べて、十分に
自己 PR をお願いします。

横浜市職員厚生会 作文用紙

「これまでの職務経験の中で成果をあげた事例をあげ、そこから学んだことを述べなさい。」

受付番号 ※記入不要	
---------------	--

氏名

5

10

15

20

5

10

15

20

A4横書き

(裏に続く)

	5	10	15	20
25				
30				
35				
40				

(事務局記入欄)