

# 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8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>・拘禁刑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164,850円～200,043円、期末手当等年2回(6月、12月)・4.65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> <p>※ 金額は変更となる場合があります。</p>
3 健康保険等	<p>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</p>
4 勤務時間、休日等	<p>(1) 休日 原則として土日祝日</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</p> <p>※ 原則として時間外勤務はありません。</p> <p>※ 業務によっては休日、勤務時間及び勤務形態が異なりますので、別紙の勤務形態、備考欄を参照してください。週29時間勤務以外の募集は備考欄に記載しています。</p>
5 任用期間	<p>令和8年4月1日から令和9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10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7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>※ 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8年2月12日(木)から2月20日(金)</u> (郵送の場合) 令和8年2月20日(金)必着 (直接持参の場合) 令和8年2月20日(金)17時15分まで</p> <p>※ 郵送による提出が困難な場合のみ。受付時間は平日の8時30分から17時15分までです。</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」と赤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8年2月25日(水)から3月5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	大澤	☎045-210-2027	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	③ 庶務事務、応接事務 □ 応接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	
2	政策局知事室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	大澤	☎045-210-2027	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 県政記者クラブ受付事務(窓口・電話対応、記者発表資料・新聞等の整理保管)等	1日7時間45分 ×週1日	期末手当等なし 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
3	政策局いのち・未来戦略本部室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高久	☎045-210-3282	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	4	① 庶務事務、窓口・電話対応 ① 庶務事務、窓口・電話対応、ヘルスケア・未病分野の翻訳補助(日英)や資料作成、イベント開催や海外訪問団受入れに係る事務補助 □ ヘルスケア分野に関する業務経験、ビジネス英語レベルの語学力(TOEIC800点以上程度) ① 庶務事務、窓口・電話対応、サイエンスかながわの企画調整等 □ 科学技術関係機関での実務経験やネットワークがあればなお可 ① 庶務事務、窓口・電話対応、企業連携に関する事務等	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	
4	政策局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	中丸	☎045-210-3018	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、応接事務、その他業務補助 ① 庶務事務、企画調整に関する事務(議会関係等事務補助) □ (いずれも)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	

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	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	的場	☎045-210-3109	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、国土利用計画法の届出処理事務	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	
6	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	的場	☎045-210-3109	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	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	1日7時間45分 ×週2日 ただし、4週のうち1週は週1日 (4週で54時間15分)	期末手当等なし 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
7	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	原竹	☎045-210-3714	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 窓口・電話対応(県政情報センターにおける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、その他各種問合せ対応) <input type="checkbox"/> 図書館での業務経験があればなお可 ① 情報公開請求及び保有個人情報開示請求に関する事務(県政情報センター窓口における受付手続(請求書の受領、料金の徴収等)、電子申請の受付手続、電話対応、その他補助的な事務)	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	
8	政策局政策部政策法務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	関野	☎045-210-2415	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	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(原稿データの入稿・校正・県HP更新など)、条例の制定等に係る文書の作成・県HP掲載などに関する事務 <input type="checkbox"/> 印刷物の校正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	
9	政策局自治振興部市町村課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	志水	☎045-210-3166	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、選挙関係事務、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	
10	政策局自治振興部市町村課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	志水	☎045-210-3166	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、住民基本台帳関係事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365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
11	政策局自治振興部地域政策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	池谷	☎045-210-3255	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 地域振興諸施策に関する事務(助成金の照会・申請・交付決定・結果報告、市町村等との連絡調整、問合せ対応、資料収集及び作成、データ入力等)、表彰に関する事務(国等の表彰の照会・申請・決定等)	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	
12	政策局基地対策部基地対策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	川東 (かわひがし)	☎045-210-3375	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、予算経理事務、放射能調査、航空機騒音調査のとりまとめ、米軍基地に関する情報収集・管理、基地関係資料のとりまとめ、騒音苦情等の対応及びとりまとめ	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
13	総務局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	岩田	☎045-210-2125	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、応接事務、予算経理事務補助 ① 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等) <input type="checkbox"/> 経理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	
14	総務局デジタル戦略本部室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	石毛	☎045-210-3304	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 応接事務、庶務事務、その他業務補助 <input type="checkbox"/> 応接事務の経験があればなお可	1日6時間 ×週4日 1日5時間 ×週1日 (週29時間)	
15	総務局組織人材部人事課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小泉	☎045-210-2157	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 人事関係証明事務、人事関係事務補助 ① 地方公務員災害補償基金神奈川県支部の事務(地方公務員の労災補償)にかかる事務(庶務事務、予算経理事務、その他業務補助) <input type="checkbox"/> 給与・旅費等の経費支払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	
16	総務局組織人材部文書課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	元渕	☎045-285-0891	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 県庁に届く書留郵便物等の受領・仕分け・統計、郵便物発送受付窓口対応の補助等	1日6時間15分 ×週4日 (週25時間)	時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
17	総務局組織人材部文書課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	元渕	☎045-285-0891	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 県庁に届く書留郵便物等の受領・仕分け・統計、郵便物発送受付窓口対応の補助等	1日6時間 ×週4日 1日5時間 ×週1日 (週29時間)	

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
18	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	森岡	☎045-210-2610	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、庁内電話一括契約に関する事務、その他業務補助 ① 本庁所属で使用する公用車に関する事務(配車受付、運転日報管理等)、その他庁内管理に関する事務	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	
19	くらし安全防災局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	杉山	☎045-210-3414	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務(主に被災地派遣任期付職員に関する募集・給与・福利厚生等)	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	
20	くらし安全防災局防災部危機管理防災課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	上平 (うえひら)	☎045-210-3423	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 予算経理事務(オフサイトセンターの維持管理等) ① 災害対策に関する事務補助	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	
21	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	加藤	☎045-285-0810	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、広報広聴事務、消防団関連事務、公用車関連事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日(※1) 1日4時間 ×週1日(※2) (週27時間15分)	(※1) 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円 (※2) 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
22	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	加藤	☎045-285-0810	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、表彰事務、貸与被服の管理、救急救命士に関する事務、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	
23	文化スポーツ観光局文化課 〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル11階	水谷	☎045-210-3804	〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル11階	1	① 庶務事務、文化施設管理運営に関する事務(物品管理、文書作成、データ入力、集計作業等)	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	

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
24	文化スポーツ観光局スポーツ課 〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル10階	高橋	☎045-285-0793	〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル10階	1	① 庶務事務、予算経理事務、物品管理事務、電話対応、その他業務補助 □ 同種また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	文化スポーツ観光局スポーツ課 〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル10階	高橋	☎045-285-0793	〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル10階	1	① 庶務事務、パラスポーツ・健康生涯スポーツに関する事務(連絡調整等)	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
26	文化スポーツ観光局観光課 〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル11階	弟子丸 (でしまる)	☎045-285-0813	〒231-0005 横浜市中区本町2-14 大同生命横浜ビル11階	1	① 庶務事務、予算経理事務(ふるさと納税返礼事業の経理処理等)、窓口・電話対応、その他業務補助 □ 県内各地の観光に関する知識があればなお可 □ 情報システム関係及びホームページ作成・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	
27	環境農政局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	植木	☎045-210-4021	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	4	② 庶務事務、応接事務 ② 予算経理事務 □ (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	
28	環境農政局脱炭素戦略本部室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	内山	☎045-210-4065	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、補助金審査事務(問合せ対応、入力作業、書類審査、不備連絡等)、その他業務補助 ① 補助金審査事務(問合せ対応、入力作業、書類審査、不備連絡等)、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	
29	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	奈良	☎045-210-4173	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	③ 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 □ 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	
30	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	奈良	☎045-210-4173	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 交付金事務、統計資料作成事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365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
31	環境農政局緑政部水源 環境保全課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	長井	☎045-210-4351	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、予算経理事務補助、寄附金に関する事務、その他業務補助 ① 庶務事務、水源の森林づくり事業及び水源環境保全・再生市町村補助金の事務補助(書類の作成・内容確認・整理等)、森林づくり県民運動の事務補助(準備運営等(※))、その他業務補助 □ 森林関係業務又は類似の業務経験、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	(※) イベント等で土日対応有り
32	環境農政局緑政部森林 再生課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	松宮	☎045-210-4336	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 庶務事務、予算経理事務、森林行政に関する事務(各種調査集計、データ入力、国への提出書類の作成等)、その他業務補助 □ 林業に関係する業務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	
33	環境農政局農水産部畜 産課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	貝本	☎045-210-4506	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、物品管理、加工原料乳生産者補助交付金等交付事業及び畜産業振興事業等受託事業に関する事務補助	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	
34	環境農政局農水産部水 産課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	西田	☎045-210-4536	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 漁業権免許切替事務・遊漁船登録事務(申請審査、資料収集及び作成、データ入力、漁獲成績報告等の集計、窓口・電話対応)、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	
35	福祉子どもみらい局共 生推進本部室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	松本	☎045-210-4961	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、ともに生きる社会かながわ憲章の普及啓発に関する事務、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	
36	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	笠原	☎045-285-0805	〒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 庶務事務、監査業務に関する事務(通知の作成・発送、各種申請の受付・交付、データ入力、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	

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
37	福祉子どもみらい局子どもみらい部子ども家庭課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	紺野	☎045-210-4655	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、児童福祉法に基づく措置費関係事務補助、各種資料作成、電話対応、その他業務補助 ② 児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当の支給に関する事務、児童扶養手当等システムへのデータ入力、チェック、母子父子寡婦福祉資金の貸付、収納関係事務の補助及び問合せ対応、各種資料作成、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	
38	福祉子どもみらい局子どもみらい部子ども家庭課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	紺野	☎045-210-4655	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 小児慢性特定疾病医療、自立支援(育成)医療及び未熟児(養育)医療の医療費等の支払に関する事務、母子父子寡婦福祉資金の貸付、収納関係事務の補助及び問合せ対応、各種資料作成、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
39	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	川口	☎045-210-3765	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	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、変更交付決定、実績報告、額の確定、書類及びデータの作成・整理、文部科学省・市町村・学校・保護者等との連絡調整・問合せ、文書收受対応等) ① 学校法人及び私立学校の検査指導事務、学校法人及び私立学校の会計処理、財産管理等に関する検査、指導(週3日程度、県内の私立学校等への出張あり) <input type="checkbox"/> 学校法人会計又は企業会計に関する職務経験があればなお可 <input type="checkbox"/> 会計事務所での勤務経験があればなお可 <input type="checkbox"/> 簿記2級以上又は相当する知識を有すればなお可	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	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	川口	☎045-210-3765	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 私立学校からの問合せ対応、私立学校への各種調査の補助、データ入力集計・発送事務、課内消耗品の管理、文書收受等	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
41	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	久保倉	☎045-210-4741	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 庶務事務、福祉介護人材に関する事務(電話対応、届出・補助金の受付、審査、データ入力等)	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	
42	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	久保倉	☎045-210-4741	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、福祉介護人材に関する事務(電話対応、届出・補助金の受付、審査、データ入力等)	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365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
43	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	久保倉	☎045-210-4741	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、地域福祉事業に関する事務補助 (届出の受付、審査、データ入力等)	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
44	福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	矢藤 (やとう)	☎045-210-4831	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	② 庶務事務、介護保険施設・事業所への補助 金支給事務(窓口・電話対応、申請の受付・審査・交付) ① 庶務事務、介護保険施設・事業所からの各種申請・届出審査(窓口・電話対応、申請の受付・審査) <input type="checkbox"/> (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	勤務場所は合人社横浜日本大通7ビル
45	福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	矢藤 (やとう)	☎045-210-4831	〒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 <input type="checkbox"/> 介護系事務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円 勤務場所は合人社横浜日本大通7ビル
46	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	依田	☎045-210-4712	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① かくたん吸引等制度に関する事務(申請・届出の受付、審査、データ入力、文書作成・発送、電話対応、文書の整理・保管、各種調査への対応等)、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	
47	福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	神永	☎045-285-0664	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、障害者総合支援法等の届出審査事務補助(届出書類の受付、整理、統計処理、軽易な案件の審査等)	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	
48	福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	神永	☎045-285-0664	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 視覚障がいをもつ職員のリーディングアシスタント(口述内容の筆記、書類の読み上げ、出張先への同行、書類作成・整理、その他のアシスタント)	1日6時間 ×週4日 (週24時間)	勤務時間： 9時00分～16時00分 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723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
49	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	工 (たくみ)	☎045-210-4933	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	4	② 庶務事務、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金に関する事務(請求書の受付、データ入力、審査、文書作成、発送、電話対応等)、その他業務補助 ① 庶務事務、原爆被爆者等に対する援護事務(請求書の受付、データ入力、審査、文書作成、発送、電話対応等)、その他業務補助 ① 庶務事務、生活保護指定医療機関等の指定事務(申請書等の受付、データ入力、審査、発送、電話対応等)、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	
50	健康医療局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	中松	☎045-210-4618	〒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	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	
51	健康医療局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	中松	☎045-210-4618	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 応接事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
52	健康医療局保健医療部医療企画課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	柏原 (かしはら)	☎045-285-0733	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 医療法人に関する事務(医療法人台帳システム及び処理状況管理簿のデータの読込・入力・管理等、情報公開請求への対応、文書の保存・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	
53	健康医療局保健医療部医療整備・人材課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	植木	☎045-210-4861	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 修学資金貸与者等地域枠医師の管理等に関する事務(連絡調整、キャリア形成プログラムの運用、管理システムのデータ管理、調査集計等)、その他業務補助 □ 情報処理に関する知識、技術を有していればなお可	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	
54	健康医療局保健医療部健康危機・感染症対策課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	北澤	☎045-285-0670	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 協定締結医療機関向け補助金に関する事務(申請書類審査、データ入力・集計、電話対応、文書受付・発送、各種照会・回答等)、その他業務補助 ① 感染症対策に関する事務(国からの照会対応、県民等からの問合せ対応(電話対応業務含む)、結核健康診断事業補助金に関する業務(申請書類審査、データ入力・集計、電話対応、文書受付・発送、各種照会・回答等))、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	

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
55	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	渡邊	☎045-210-4799	〒231-0005 横浜市中区本町2-22 京阪横浜ビル2階	3	③ 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)、その他業務補助 □ 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、面接場所は勤務地
56	健康医療局生活衛生部 薬務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小野田	☎045-210-4820	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 庶務事務、麻薬免許申請に関する事務(電話対応、申請書類審査、データ入力、免許証発行等)、その他の届出等に関する事務(電話対応、届出書の確認、データ入力、文書作成等) □ 同種又は類似の業務経験があればなお可 ① 庶務事務、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」及び「毒物及び劇物取締法」による許認可及び検査事務の補助(申請の受理、確認審査、データ入力、施設への立入検査等)、その他業務補助 □ 薬学、理学、工学の知識又は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	
57	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	小柴	☎045-210-5632	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、ベンチャー支援に関する事務(エンジェル税制、起業支援等)、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	
58	産業労働局産業部企業誘致・国際ビジネス課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	森川	☎045-210-5560	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、所属事業の広報に関する事務、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
59	県土整備局総務室 (収用委員会事務局) 〒231-0023 横浜市中区山下町32 (神奈川県横浜合同庁舎5階)	杉本	☎045-651-3292	〒231-0023 横浜市中区山下町32 (神奈川県横浜合同庁舎5階)	1	① 視覚障がいをもつ職員のリーディングアシスタント(口述内容の筆記、書類の読み上げ、出張先への同行、書類作成・整理、その他のアシスタント)	1日6時間 ×週4日 (週24時間)	勤務時間 9:45~16:45 ただし、基本的に毎月第1・第3木曜日は、10:15~17:15 時間報酬額 時間額1,420円~1,723円 ※担当する職員が異動となった場合に勤務地が変更となる可能性があります。
60	県土整備局都市部技術管理課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	宇佐美	☎045-210-6105	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、地籍調査事業に関する補助事務(補助金関係書類のとりまとめ・整理チェック・データ入力、会議・研修会資料のとりまとめ・開催運営、電話対応等)、その他業務補助 ① 庶務事務、工事検査に関する補助事務(関係書類のとりまとめ・整理、チェック・データ入力、電話対応等)、その他業務補助 ① 庶務事務、建設工事関係の統計調査に関する補助事務(関係書類のとりまとめ・整理、チェック・データ入力、進行管理、発送、電話対応等)、土木工事及び営繕工事に係る積算歩掛・単価の設定及び運用事務の補助事務(関係書類のチェック・作成、発送等)、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	
61	県土整備局都市部都市整備課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高尾	☎045-210-6201	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、屋外広告物に関する事務(屋外広告物の登録に係る申請書類の受理、書類内容の確認、窓口・電話対応等)、市街地開発事業に関する事務、資料作成補助等	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	
62	県土整備局都市部都市公園課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	富岡	☎045-210-6221	〒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	

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
63	県土整備局河川下水道部河港課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	島村	☎045-210-6471	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	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	
64	県土整備局河川下水道部砂防課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	伊藤	☎045-210-6501	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	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3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
65	県土整備局建築住宅部公共住宅課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	木田	☎045-210-6543	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、県営団地における「健康づくり、コミュニティづくり」に関する事務(関係者との連絡調整、イベント運営補助等)、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	
66	県土整備局建築住宅部建築指導課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高橋	☎045-210-6241	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、建築計画概要書等の交付事務(ID申請審査、申請審査にかかる電話対応、書類の発送業務等)、長期優良住宅等の認定に関する事務(申請にかかる窓口・電話対応、申請書類のエクセル入力、書類整理等)、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	
67	県土整備局建築住宅部建築指導課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高橋	☎045-210-6241	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、長期優良住宅等の認定に関する事務(申請にかかる窓口・電話対応、申請書類のエクセル入力、書類整理等)	1日6時間45分 ×週2日 1日6時間15分 ×週1日 (週19時間45分)	勤務日：月、火、木、金の中で応相談 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
68	県土整備局建築住宅部建築安全課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	藤本	☎045-210-6255	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 建築士法に関する事務(報告書の受理(窓口・電話対応含む)、督促、データベースの運用等)、建築基準法に関する事務(検定に関する国への進達)、その他業務補助 □ 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 ×月13日～14日	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
69	住宅営繕事務所 〒231-0021 横浜市中区日本大通33 神奈川県住宅供給公社ビル内	蛭田 (ひるた) (管理課)	☎045-285-0856(代)	〒231-0021 横浜市中区日本大通33 神奈川県住宅供給公社ビル内	6	① 県営住宅の施設管理に関する事務(財産関係の許認可や使用承認等の事務補助、データ入力等)、窓口・電話対応、その他業務補助 ⑤ 県営住宅の管理に関する事務(訪問による家賃納付案内、居住実態の把握、データ入力、明渡執行事務補助等) □ 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	

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	住宅営繕事務所 〒231-0021 横浜市中区日本大通33 神奈川県住宅供給公社ビル内	蛭田 (ひるた) (管理課)	☎045-285-0856(代)	〒231-0021 横浜市中区日本大通33 神奈川県住宅供給公社ビル内	1	① 入札公告に関する事務補助、情報公開条例に基づく設計図書の写し交付に関する事務補助、窓口・電話対応、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日(※1) 1日4時間 ×週1日(※2) (週27時間15分)	(※1) 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円 (※2) 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
71	会計局会計課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	宗像 (むなかた)	☎045-210-6714	〒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 庶務事務、予算経理事務(予算執行・管理、決算等)、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	
72	会計局調達課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	遠藤	☎045-210-6717	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、物品調達事務(調達依頼の受付、入札資料の作成、システム操作による入札公告ほか) □ 経理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	
73	企業局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	村上	☎045-210-7015	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、応接事務、物品調達、予算経理事務、その他業務補助 □ 応接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	
74	企業局財務部情報管理課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	梶村	☎045-210-7065	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 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、操作研修時の業務補助、図面データの確認・管理、計画停電に関する連絡調整、来客取次等)	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	
75	企業局水道部経営課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	山田	☎045-210-7211	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、上下水道料金収納に関する業務(データ入力、資料調整、水道営業所・お客さまコールセンターとの連絡、書類整理等)、口座振替等の各種データ・帳票類の管理及び受渡し業務、所管HP修正	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	
76	議会局総務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	内田	☎045-210-7524	〒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	1日6時間 ×週4日 1日5時間 ×週1日 (週29時間)	勤務時間： 9時00分～16時00分 (週1日は～15時00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
77	議会局総務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	内田	☎045-210-7524	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	4	① 県政功労者控室(*)の応接事務、その他業務補助 (*)神奈川県政に功労のあった元知事・元議員等のための控室 ③ 県議会議員控室における電話対応・連絡調整、受付・来客対応、その他控室における付随業務	1日5時間45分 ×週4日 1日6時間 ×週1日 (週29時間)	勤務時間： 10時15分～17時00分 (週1日は10時00分～)
78	議会局経理課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	野呂	☎045-210-7531	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 庶務事務、政務活動費交付金に関する事務、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	不定期に土・日・祝日・指定休日への振替勤務あり
79	教育局総務室 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	清水	☎045-210-8020	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、予算経理事務、教育委員会会議事務の補助(運営、会議録作成、ホームページ作成・更新等)、学校のオフィス改善に関する事務、表彰事務、その他業務補助 ① 教育委員会事務局及び県立学校における人事事務(公務災害対応、電話対応、連絡調整、文書・資料作成、データ集計、照会回答等)、その他業務補助 ① 教育委員会事務局及び県立学校におけるICT関連事務、予算経理事務、備品・物品・財産等の管理及び保管に関する事務、WEB会議設営業務の補助、学校からの問合せ等電話対応と記録・整理 <input type="checkbox"/> ICTに関する基礎的な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	
80	教育局行政部行政課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	深野	☎045-210-8072	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、公印の押印等の事務、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	
81	教育局行政部行政課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	深野	☎045-210-8072	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 人権教育に関する事務(ホームページの作成・更新、照会・回答、予算経理事務、調査集計、啓発資料作成補助、その他業務補助)	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	

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
82	教育局行政部財務課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	奥	☎045-210-8105	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	5	① 国庫補助金に係る事務(申請書類等の確認、市町村への各種調査、会議の開催等) ② 予算経理事務 □ 経理事務の経験があればなお可 ① 就学支援金に係る事務(申請書類の收受及び確認事務、データ入力、通知発送事務、電話対応等) ① 奨学給付金及び奨学金に係る事務(支給事務、データ入力、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	
83	教育局行政部教職員人事課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	川野辺	☎045-210-8141	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 県立学校教職員に係る各種人事事務(公務災害申請取りまとめ、健康審査会の運営補助) ① 市町村立教職員に係る各種人事事務(公務災害申請取りまとめ、履歴及び在職証明、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	
84	教育局インクルーシブ教育推進課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	中川	☎045-285-1022	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	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	
85	教育局指導部高校教育課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小川	☎045-210-8248	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	① 高校教育に関する事務(文書作成、データ入力・集計、窓口・電話対応)、その他業務補助 ① ハイスクール人材バンク登録管理に関する事務、コミュニティ・スクール外部委員への委嘱状発行事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	
86	教育局指導部保健体育課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	岸畑	☎045-210-8305	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	2	② 学校保健・学校安全に関する事務、学校事故に係る保険事務、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 又は 1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間) のいずれかから 選択可	

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
87	教育局支援部子ども教育支援課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	高橋	☎045-210-8226	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	3	① 庶務事務、その他業務補助 ① 予算経理事務、補助金関係業務、その他業務補助 ① 予算経理事務、採用事務、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	
88	教育局支援部学校支援課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	大賀 (おおが)	☎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、Excelデータ入力・集計・処理、グラフ作成、Excelマクロ処理)	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	
89	教育局支援部特別支援教育課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	瀬尾	☎045-210-8288	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	1	① 庶務事務、就学奨励費に関する事務、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	
90	教育局生涯学習部生涯学習課 〒231-0021 横浜市中区日本大通7	石田(由)	☎045-210-8337	〒231-0021 横浜市中区日本大通7	2	① 社会教育関係団体事務局の事務(予算経理事務、調査集計、文書作成・発送、会議や行事の運営補助等)、教育委員会後援名義の使用承認等に関する事務、その他業務補助 ① 社会教育関係団体の育成指導事務(調査集計、文書作成・発送等)、教育委員会後援名義の使用承認等に関する事務、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	
91	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)	福室 (ふくむろ)	☎045-651-3243	〒231-0023 横浜市中区山下町32 (横浜合同庁舎6階)	2	① 職員採用試験及び採用選考に関する事務(物品管理等)、その他業務補助 ① 職員の給与制度に関する事務(照会回答、調査等)、その他業務補助 <input type="checkbox"/> (いずれも)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	

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
(2) 勤務地：横浜市（出先機関等）								
92	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 (かながわ県民センター8階)	鈴木 (運営サービス課)	☎045-312-1121(代) 内線2810	〒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8階)	1	① ボランティア団体等利用者への対応(窓口・電話対応)、資料作成、集計事務、書類・図書等の整理、遺失物対応事務の補助 □ ホームページ作成・更新等の経験があればなお可	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 時間変則勤務 (1) 8:30~17:15 (2) 8:30~15:15 (3) 12:15~21:00
93	自動車税管理事務所 〒232-8602 横浜市南区弘明寺町31	杉山 (管理課)	☎045-716-2111(代)	〒232-8602 横浜市南区弘明寺町31	2	② 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)、その他業務補助 □ 同種また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	
94	給与事務センター 〒231-0023 横浜市中区山下町1 シルクセンター2階	中嶋	☎045-210-2802	〒231-0023 横浜市中区山下町1 シルクセンター2階	1	① 庶務事務、各種システムを使った報酬・社会保険関係事務、職員や委託スタッフからの照会対応、各所属との連絡調整 □ 給与・報酬・旅費・社会保険等の経費支払事務の経験、これらに係る基本的な制度の知識があればなお可	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	
95	くらし安全防災局くらし安全消費生活課 〒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6階)	小山 (こやま)	☎045-312-1121(代) 内線2621	〒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6階)	3	① 庶務事務、予算経理事務、物品管理、その他業務補助 ① 消費者教育の推進に関する事務(消費者被害未然防止のための啓発資料・教材の作成、会議・講習会等の開催、ホームページの更新等)(※1) □ ホームページの作成・更新等の経験があればなお可 ① 視覚障がい者を有する職員のリーディングアシスタント(口述内容の筆記、書類の読み上げ、書類作成・整理、その他のアシスタント)(※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) イベント等の実施時に年数回程度土日祝日の勤務の可能性あります。 (※2) 担当する職員が異動となった場合には勤務地が変更となる可能性があります。
96	横浜川崎地区農政事務所 〒226-0015 横浜市緑区三保町2076	村岡 (管理課)	☎045-934-2371(代)	〒226-0015 横浜市緑区三保町2076 (横浜農業合同庁舎内)	1	① 県内全域の国有農地等の管理に関する事務(管理する土地の維持保全、境界確認、登記記録等の調査及び売払等の処分) □ 管理する土地の維持保全のための現場作業の出来る方 □ 不動産に関する知識・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	
97	よこはま看護専門学校 〒241-0815 横浜市旭区中尾1-5-1	焼石 (やけいし) (管理課)	☎045-366-3500(代)	〒241-0815 横浜市旭区中尾1-5-1	1	① 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、入試・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	1日6時間 ×週3日 (週18時間)	時間額報酬 時間額1,420円~ 1,723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
98	産業技術短期大学校 〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1	安藤 (管理課)	☎045-363-1231(代)	〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1	1	① 庶務事務、予算経理事務、窓口・電話対応、 その他業務補助 □ 給与・福利厚生・経理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	産業技術短期大学校 内に併設されている 東部総合職業技術校 二俣川支所と兼務に なります。
99	産業技術短期大学校 〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1	安藤 (管理課)	☎045-363-1231(代)	〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1	1	① 図書室事務(貸出受付、図書購入・配架等)、 窓口・電話対応、各種証明書申請書 受付・発行、学生募集に関する事務補助(資 料送付、データ入力等)、その他業務補助	1日7時間 ×3日 1日6時間 ×1日 (週27時間)	時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
100	横浜川崎治水事務所 〒220-0073 横浜市西区岡野2-12-20	本多 (管理課)	☎045-411-2500(代)	〒220-0073 横浜市西区岡野2-12-20	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務	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	
101	横浜川崎治水事務所 〒220-0073 横浜市西区岡野2-12-20	本多 (管理課)	☎045-411-2500(代)	〒220-0073 横浜市西区岡野2-12-20	2	② 河川、急傾斜地等の技術業務の事務補助 (窓口・電話対応、パソコンによるデータ・ 文書管理及び作成等)	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
102	教育局指導部高校教育 課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	小川	☎045-210-8248	〒220-0073 横浜市西区岡野1-5-8 (横浜平沼高校内 平沼分室)	1	① 庶務事務、全国高等学校文化連盟に関する 事務	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
103	県立図書館 〒220-8585 横浜市西区紅葉ヶ丘9-2	大野 (管理課)	☎045-263-5915	〒220-8585 横浜市西区紅葉ヶ 丘9-2	3	③ 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務、 施設・設備管理事務、防火管理・防災訓練事 務、財産管理事務、物品管理事務、サービス・研 修事務、統計事務、遺失物管理、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	土・日、祝日勤務あり 時間変則勤務 月曜日休み(ただし、 祝日は除く) 2月16日(月)は休館日 のため、問合せ対応 不可

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
104	金沢文庫 〒236-0015 横浜市金沢区金沢町142	石田	☎045-701-9069	〒236-0015 横浜市金沢区金沢町142	2	① 教育普及事務(電子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)、広報関連事務(県広報物、新聞等の広報やホームページの作成・更新、印刷物発送等)、文書事務(許可申請事務処理や印刷物收受配布等)、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 □ 同種又は類似業務の経験があればなお可 ① 庶務事務、予算経理事務、その他業務補助 □ 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3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	土日祝日勤務あり 2月12日(木)、16日(月)は休館日のため、問合せ対応不可
(3) 勤務地：川崎市								
105	川崎県税事務所 〒210-8562 川崎市川崎区富士見1丁目1番2号	宮崎	☎044-233-7351(代) 内線201	〒210-8562 川崎市川崎区富士見1丁目1番2号	1	① 収納管理事務、納税証明書交付事務、申請書の受理に関する事務、その他業務補助(窓口・電話対応等含む) □ 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	
106	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	原 (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 庶務事務、口座振替事務、窓口・電話対応、物品管理、その他業務補助 □ 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	
107	横浜川崎治水事務所川崎治水センター 〒214-0038 川崎市多摩区生田4-25-1	秋山 (管理課)	☎044-932-7211(代)	〒214-0038 川崎市多摩区生田4-25-1	1	① 庶務事務、予算経理事務、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	
(4) 勤務地：横須賀三浦地域(横須賀市、鎌倉市、三浦市、葉山町)								
108	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	中田 (総務課)	☎046-823-0244	〒238-0006 横須賀市日の出町2-9-19 (横須賀合同庁舎内)	2	① 許認可申請書類等の整理、電子化、入力事務、その他業務補助 ① 庶務事務、庁用自動車運行管理、会議室利用管理	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
109	水産技術センター 〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	葉山 (管理課)	☎046-882-2311(代)	〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	1	① 漁業資源調査に関する事務(各種調査データの整理、生物測定作業等)、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	

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
110	水産技術センター 〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	葉山 (管理課)	☎046-882-2311(代)	〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	1	① 漁業資源調査に関する事務(各種調査データの整理、生物測定作業等)、その他業務補助	1日5時間 ×週3日 (週15時間)	期末手当等なし 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
111	水産技術センター 〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	葉山 (管理課)	☎046-882-2311(代)	〒238-0237 三浦市三崎町城ヶ島養老子	1	① 海洋観測データの入力、海況図の作成補助、資料のデータベース登録、その他業務補助	1日3時間 ×週5日 (週15時間)	期末手当等なし 時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
112	鎌倉保健福祉事務所 〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜2-16-13	村本 (管理課)	☎0467-24-3900(代)	〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜2-16-13	1	① 受動喫煙防止に関する事務(個別訪問、広報・キャンペーン、施設管理台帳の管理、データ入力)、広報に関する事務(年報の作成ホームページの管理・運用)、文書の管理・整理、窓口・電話対応、その他業務補助	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
113	鎌倉保健福祉事務所三崎センター 〒238-0221 三浦市三崎町六合32	戸羽 (管理企画課)	☎046-882-6811(代)	〒238-0221 三浦市三崎町六合32	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務、統計事務、年報の取りまとめ、医療従事者免許交付事務、その他業務補助 □ 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	・令和9年1月(予定)に勤務場所の移転あり。 ・移転先は、三浦市初声町下宮田(最寄り駅(京急線三崎口駅)は変更なし)
114	横須賀土木事務所 〒238-0222 横須賀市公郷町1-56-5	林 (管理課)	☎046-853-8800(代) 内線210	〒238-0022 横須賀市公郷町1-56-5	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、その他業務補助 ① 道路・河川等の許認可業務に関する事務(窓口・電話対応等含む)	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 (※1) 4週のうち2日は7時間30分 (※2)	(※1)日額報酬 日額11,013円～ 13,365円 (※2)時間額報酬 時間額1,420円～ 1,723円
115	横須賀土木事務所 〒238-0222 横須賀市公郷町1-56-5	林 (管理課)	☎046-853-8800(代) 内線210	〒238-0022 横須賀市公郷町1-56-5	2	① 予算経理事務、窓口・電話対応、その他業務補助 ① 道路・河川等の台帳閲覧・境界証明に関する事務(窓口・電話対応等含む)	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
116	鎌倉水道営業所 〒248-0012 鎌倉市御成町12-18	西野	☎0467-22-6200(代) 内線302	〒248-0012 鎌倉市御成町12-18	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務、 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 <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	
117	近代美術館 〒240-0111 三浦郡葉山町一色2208-1	木村	☎046-875-2049	近代美術館 葉山 〒240-0111 三浦郡葉山町一色2208-1 又は 近代美術館 鎌倉別館 〒248-0005 鎌倉市雪ノ下2-8-1 のいずれか	3	③ 庶務事務、電話対応、予算経理事務、入館料等の現金取扱い業務、郵便物の收受・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	勤務時間： 9時00分～17時45分 土・日・祝日勤務あり 月曜日休み(月曜日が祝日・振替休日の場合は勤務となる場合あり)  2月16日(月)は休館日のため、問合せ対応不可  書類送付先及び面接場所は募集所属住所、勤務地は面接時応相談
(5) 勤務地：県央地域(相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市)								
118	県央地域県政総合センター 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	西尾 (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、公用車の管理、被服・健康診断事務、会議室利用調整の補助、予算執行の補助、庁舎維持管理の補助	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	
119	県央地域県政総合センター 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	西尾 (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 森林法の許認可に関する事務(電話対応、申請書類のデータベース化、相談記録及び台帳等の整備)、森林林業関係の補助金に関する事務(電話対応、申請書類のデータベース化)、備品の管理、消耗品等の調達	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	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
120	相模原県税事務所 〒252-0381 相模原市南区相模大野6-3-1	長田 (おさだ) (管理課)	☎042-745-1111(代)	〒252-0381 相模原市南区相模大野6-3-1 (高相合同庁舎内)	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、その他業務補助 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 <input type="checkbox"/> (いずれも)同種また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
121	自然環境保全センター 〒243-0121 厚木市七沢657	島沢	☎046-248-0323	〒243-0121 厚木市七沢657	4	② 庶務事務、予算経理事務、庁舎管理事務、 電話対応、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 庶務事務、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 <input type="checkbox"/> CAD(武蔵)の経験があればなお可 ① 庶務事務、物品管理、森林整備等に関する 台帳整理、その他業務補助等	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	
122	自然環境保全センター 〒243-0121 厚木市七沢657	島沢	☎046-248-0323	〒243-0121 厚木市七沢657	2	② 野外施設での自然情報の調査・収集(調査 補助・資料データ整理)、自然情報展示物の 作成・ホームページ・SNS等作成、来園者へ の自然情報の提供・解説、利用案内、軽微な 野外作業(園の巡視、野外清掃、野外展示物 設置等) <input type="checkbox"/> パワーポイント、イラストレーターの基本 操作及び動植物に関する知識・イラストデザ インスキル(いずれも大学専門課程以上)、自 然観察ガイドの経験(5年程度以上)があれ ばなお可	1日7時間45分 ×週1日	期末手当等なし 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
123	水産技術センター内水 面試験場 〒252-0135 相模原市緑区大島3657	高丸	☎042-763-2007	〒252-0135 相模原市緑区大島 3657	1	① 庁舎修繕工事の契約・入札等に関する事務、 予算経理事務	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	
124	綾瀬児童相談所 〒252-1107 綾瀬市深谷中4-2-1	村上 (管理課)	☎0467-78-2110(代)	〒252-1107 綾瀬市深谷中4-2- 1	1	① 庶務事務、予算経理事務、庁舎管理業務 補助、児童福祉司・児童心理司の業務補助	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	
125	さがみ緑風園 〒252-0328 相模原市南区麻溝台2- 4-18	古賀 (管理課)	☎042-766-2255(代)	〒252-0328 相模原市南区麻溝 台2-4-18	2	① 庶務事務、障害者総合支援法請求事務、 窓口・電話対応等 ① 庶務事務、予算経理事務、窓口・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	

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	厚木保健福祉事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	井上	☎046-224-4373	〒243-0004 厚木市水引2-3-1 (厚木合同庁舎内)	3	② 庶務事務、予算経理事務、窓口・電話対応、 その他業務補助 ① 生活保護申請者及び受給者の年金受給状況 調査、その他生活保護適正受給に関する事務 □ (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	
127	厚木保健福祉事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	井上	☎046-224-4373	〒243-0004 厚木市水引2-3-1 (厚木合同庁舎内)	1	① 医療扶助の適正化に係るリスト作成等に関 する事務、生活保護受給者に対する受診同行 等健康管理支援補助 □ 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2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
128	厚木保健福祉事務所大 和センター 〒242-0021 大和市中央1-5-26	石川 (管理企画 課)	☎046-261-2948(代)	〒242-0021 大和市中央1-5-26	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、現金収入、医 療免許申請の受付・交付、水質・検便等検査 受付・依頼、予算経理事務、物品管理事務 ① 庶務事務、窓口・電話対応、診療所等の許 認可・届出受理事務、立入検査及び指導に関 する業務、統計業務・年報のとりまとめ、そ の他補助業務	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	
129	厚木土木事務所 〒243-0016 厚木市田村町2-28	山本 (管理課)	☎046-223-1711(代)	〒243-0016 厚木市田村町2-28	1	① 庶務事務、予算経理事務、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	
130	厚木土木事務所東部セ ンター 〒252-1133 綾瀬市寺尾本町1-11-3	中野 (管理契約 課)	☎0467-66-5600	〒252-1133 綾瀬市寺尾本町1- 11-3	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、その他業務 補助 ① 道路に関する県民相談、苦情及び要望等に 係る事務の補助	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	
131	厚木土木事務所津久井 治水センター 〒252-0157 相模原市緑区中野937-2	江藤 (管理課)	☎042-784-1111(代) 内線431	〒252-0157 相模原市緑区中野 937-2	1	① 庶務事務、予算経理事務、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	
132	相模原南水道営業所 〒252-0303 相模原市南区相模大野 6-3-1	西山	☎042-745-1111(代) 内線401	〒252-0303 相模原市南区相模 大野6-3-1 (高相合同庁舎内)	1	① 工事業者からの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、データ入力等) □ 同種又は類似業務の経験があればなお可	1日5時間45分 ×週4日 1日6時間 ×週1日 (週29時間)	勤務時間: 9時15分～16時00分 (週1日は9時00分～16 時00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
133	厚木水道営業所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	田中	☎046-224-4338	〒243-0004 厚木市水引2-3-1 (厚木合同庁舎内)	1	① 庶務事務、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 <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	
134	大和水道営業所 〒242-0005 大和市西鶴間3-12-18	卯野 (うの)	☎046-261-3256(代)	〒242-0005 大和市西鶴間3-12-18	1	① 上下水道料金の徴収等に関する事務(窓口・電話対応を含む)	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	
135	県央教育事務所 〒243-0004 厚木市水引2-3-1	菅沼	☎046-296-7545	〒243-0004 厚木市水引2-3-1 (厚木合同庁舎内)	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、教職員の人事に関する事務補助(教職員の勤務記録の整理、履歴証明、各種データ入力)、その他業務補助 ① 庶務事務、窓口・電話対応、教育委員会指導行政に関する事務(文書処理、研修講座等開催に係る資料作成、各種データ入力)、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	
(6) 勤務地：湘南地域(平塚市、藤沢市、茅ヶ崎市、秦野市、寒川町、大磯町)								
136	湘南地域県政総合センター 〒254-0054 平塚市中里50-1	高橋 (総務課)	☎0463-45-3150(代)	〒254-0054 平塚市中里50-1	5	① 窓口・電話対応(県民の声・相談室における相談事務及び調整、県・市町村窓口紹介)、県政情報コーナーの管理(貸出・配架・案内等) <input type="checkbox"/> 同種又は類似業務経験があればなお可 ① 工業保安(高圧ガス、電気等産業保安)法令関係事務(登録処理・現場検査等) <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許、同種又は類似業務経験があればなお可 ① 農畜水産関係団体の指導、農業研修の運営、契約事務、研修農場の管理(草刈り等)、農業関係認定業務等 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許、刈払機等小型農業機械の操作ができればなお可 ② 森林法に基づく各種届出のとりまとめ及び報告書作成、許認可事務、台帳整備、団体との調整及び指導、森林病虫害等防除法に基づく補助金交付事務、水源林の賃借料の支払い事務、治山事業・林道事業・水源林整備業務などの現地調査補助等 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許、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	

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
137	藤沢県税事務所 〒251-8534 藤沢市鵜沼石上2-7-1	新井 (管理課)	☎0466-26-2111(代)	〒251-8534 藤沢市鵜沼石上2-7-1 (藤沢合同庁舎内)	2	② 庶務事務、口座振替事務、予算経理事務、 庁舎管理、物品管理、窓口・電話対応、そ の他業務補助 □ 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	
138	スポーツセンター 〒251-0871 藤沢市善行7-1-2	井上	☎0466-81-2571	〒251-0871 藤沢市善行7-1-2	2	① 庶務事務、施設の利用(全般)に関する 事務、窓口・電話対応等 ① 庶務事務、物品の管理、施設の利用(減免) に関する事務、窓口・電話対応等 □ (いずれも)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3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	土・日・祝日勤務あり 月曜日休み(月曜日が祝日・振替休日の場合は、翌平日が休み)祝日の翌日休み。  月曜日、2月12日(木)、24日(火)は休館日のため、問合せ対応不可
139	かながわ男女共同参画センター 〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1	室岡 (むろおか) (管理課)	☎0466-27-2111(代)	〒251-0025 藤沢市鵜沼石上2-7-1 (藤沢合同庁舎内)	1	① 若手職員へのコーチング業務(経理事務・庶務事務・照会回答事務等を担当する職員へコーチング)(※)、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	原則火曜～金曜勤務だが、シフト勤務のため土日勤務の可能性あり  月曜日、祝日、24(火)は休館日のため、問合せ対応不可  (※)コーチング業務の詳細につきましてはお問合せください
140	中央児童相談所 〒252-0813 藤沢市亀井野3119	下山田 (管理課)	☎0466-84-1600(代)	〒252-0813 藤沢市亀井野3119	1	① 児童相談所業務の補助(関係機関との連絡調整・提出資料作成、児童の措置に伴う費用の算定、窓口・電話対応など、児童福祉司の業務補助)	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
141	平塚児童相談所 〒254-0075 平塚市中原3-1-6	前井 (管理課)	☎0463-73-6888(代)	〒254-0075 平塚市中原3-1-6	1	① 庶務事務、予算経理事務、その他業務補助	(1)1日4時間45分 ×週1日 (2)1日4時間30分 ×週1日 (3)1日2時間×4週 に1回 (週9時間45分)	期末手当等なし 勤務時間 (1)8:30~14:15 (2)8:30~14:00 (3)8:30~10:30(月1回) 時間額報酬 時間額1,420円~ 1,723円
142	子ども自立生活支援センター 〒259-1213 平塚市片岡991-1	戸村	☎0463-56-0304	〒259-1213 平塚市片岡991-1	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務、職員の個人番号関係事務に関する業務補助、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	
143	おおいそ学園 〒259-0102 中郡大磯町生沢527	関根 (管理課)	☎0463-71-0590	〒259-0102 中郡大磯町生沢527	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務 □ 経理事務の経験があればなお可	1日7時間45分 ×週3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	
144	総合療育相談センター 〒252-0813 藤沢市亀井野3119	星野 (管理課)	☎0466-84-5700(代)	〒252-0813 藤沢市亀井野3119	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務 □ 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	
145	平塚保健福祉事務所 〒254-0051 平塚市豊原町6-21	柏木 (管理課)	☎0463-32-0130(代)	〒254-0051 平塚市豊原町6-21	2	① 生活保護受給者の健康管理支援に関する業務、医療扶助適正化に関する業務 ① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務、現金収入事務、医療従事者免許等交付事務等	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	
146	平塚保健福祉事務所 秦野センター 〒257-0031 秦野市曾屋2-9-9	竹内 (管理企画課)	☎0463-82-1428(代) 内線210	〒257-0031 秦野市曾屋2-9-9	1	① 窓口に関する事務(各種検査業務の受付・交付、手数料収入)	1日5時間 ×週2日 (週10時間)	・令和8年12月(予定)に勤務場所の移転あり ・移転先は、秦野市寿町1番14 期末手当等なし 時間額報酬 時間額1,420円~ 1,723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
147	平塚保健福祉事務所茅ヶ崎支所 〒253-0041 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-8-7	渡辺	☎0467-85-1172	〒253-0041 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-8-7	2	① 生活保護に関する事務(医療券・介護券等の発行事務、レセプト点検・照会事務、電話対応)、その他業務補助 ① 医療扶助の適正化に係る事務(リスト作成等、生活保護受給者に対する受診同行等支援補助、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	
148	動物愛護センター 〒259-1205 平塚市土屋401	岡本 (管理課)	☎0463-58-3411(代)	〒259-1205 平塚市土屋401	2	① 窓口・電話対応(代表電話の交換業務、苦情対応含む)、ホームページの作成、SNSの発信、イベントの補助、各種報告書等のとりまとめ(※) 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	(※)イベント開催時に休日出勤の可能性あり
149	県土整備局都市部環境共生都市課 〒231-8588 横浜市中区日本大通1	宮下	☎045-210-6033	〒253-0196 高座郡寒川町宮山165 (寒川町役場内) 寒川駐在事務所	1	① ツインシティ寒川町倉見地区における用地関係に関する事務(登記簿等調査、現地確認、関係機関協議)等 □ 普通自動車運転免許があればなお可 □ 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	書類送付先は募集所属住所、面接は勤務地
150	藤沢土木事務所 〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-7-1	萩原 (管理課)	☎0466-26-2111(代) 内線403	〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-7-1 (藤沢合同庁舎内)	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、河川管理データ整理、その他業務補助	1日7時間45分 ×週2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
151	藤沢水道営業所 〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-6-1	児玉	☎0466-27-1211(代)	〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-6-1	1	① 工事業者からの給水装置工事等に関する申請の受付事務、検査の事前準備等(窓口・電話対応、書類整理、データ入力等) □ 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	
152	平塚水道営業所 〒254-0054 平塚市中里50番1	立川 (たちかわ)	☎0463-73-6755	〒254-0054 平塚市中里50番1	1	① 庶務事務、上下水道料金の徴収等に関する事務(窓口・電話対応を含む)、その他業務補助 □ 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
153	水道水質センター 〒253-0106 高座郡寒川町宮山4058	小林	☎0467-73-1511(代)	〒253-0106 高座郡寒川町宮山4058	1	① 採水補助に関する業務、企画調査に係る事務の補助(電話対応、データ入力、書類整理等) □ 業務で普通自動車の運転をするため、運転に支障がない方	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	
154	湘南三浦教育事務所 〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-7-1	小野	☎0466-26-2111(代) 内線501	〒251-0025 藤沢市鶴沼石上2-7-1 (藤沢合同庁舎内)	1	① 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3日 1日5時間45分 ×週1日 (週29時間)	
155	中教育事務所 〒254-0054 平塚市中里50-1	石川	☎0463-45-3150(代) 内線4701	〒254-0054 平塚市中里50-1	1	① 庶務事務、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	
(7) 勤務地：県西地域(小田原市、山北町、開成町)								
156	県西地域県政総合センター 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	野村 (総務課)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1 (小田原合同庁舎内)	1	① 県民の声・相談室に関する事務(県の仕事相談の窓口・電話対応、弁護士相談の予約受付等、来庁者対応など合同庁舎の総合案内、報告書の作成等)	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	
157	県西地域県政総合センター 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	野村 (総務課)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1 (小田原合同庁舎内)	1	① 庶務事務、予算経理事務、窓口・電話対応、印紙類の管理・出納、物品の管理・出納、データ整理、その他業務補助 □ 経理事務の経験があればなお可 □ 普通自動車運転免許があればなお可	1日7時間45分 ×週3日 (週23時間15分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
158	県西地域県政総合センター 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	野村 (総務課)	☎0465-32-8000(代)	〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489-2 (足柄上合同庁舎内)	2	② 庶務事務、窓口・電話対応、保安林証明事務、保安林及び林地開発許可に係る書類作成、森林組合等調査事務、補助金事務、その他業務補助	1日7時間45分 ×月12日 (週21時間、週2又は3日)	書類送付先は募集所属住所、面接場所は勤務地 日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
159	小田原県税事務所 〒250-0042 小田原市荻窪350-1	松本 (管理課)	☎0465-32-8000(代)	〒250-0042 小田原市荻窪350-1 (小田原合同庁舎内)	1	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 □ 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
160	農業技術センター 〒259-1204 平塚市上吉沢1617	小島 (管理課)	☎0463-58-0333(代)	〒250-0024 小田原市根府川 574-1 (根府川分室) 及び 〒258-0021 足柄上郡開成町吉 田島2489-2 (足柄上合同庁舎 内)	1	① 庶務事務、予算経理事務	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	週3日程度は根府川分 室、週1日程度は足柄 上合同庁舎内で勤務  書類送付先は募集所 属住所、面接場所は 勤務地(根府川分室)
161	水産技術センター相模 湾試験場 〒250-0021 小田原市早川1-2-1	加藤	☎0465-23-8521(代) 内線301	〒250-0021 小田原市早川1- 2-1	1	① 電話・来客対応、水揚げデータ等漁業に 関する事務(既存ソフト、定型フォームへの 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	
162	小田原保健福祉事務所 足柄上センター 〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島 2489-2	星野 (管理企画 課)	☎0465-83-5111(代)	〒258-0021 足柄上郡開成町吉 田島2489-2 (足柄上合同庁舎 内)	1	① 医療扶助の適正化に係るリスト作成等事 務、生活保護受給者に対する受診同行等健康 管理支援補助 <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2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365円
163	県西土木事務所 〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島 2489-2	片岡 (管理課)	☎0465-83-5111(代) 内線210	〒258-0021 足柄上郡開成町吉 田島2489-2 (足柄上合同庁舎 内)	2	① 庶務事務、予算経理事務、窓口・電話対応 等 ① 道路・河川等の許認可業務に関する事務 (窓口・電話対応、台帳整備等) <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	
164	県西土木事務所小田原 土木センター 〒250-0003 小田原市東町5-2-58	宗像 (管理契約 課)	☎0465-34-4141(代)	〒250-0003 小田原市東町5-2- 58	1	① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務	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	
165	県西土木事務所小田原 土木センター 〒250-0003 小田原市東町5-2-58	宗像 (管理契約 課)	☎0465-34-4141(代)	〒250-0003 小田原市東町5-2- 58	1	① 道路・河川等の許認可業務に関する事務 (窓口・電話対応、台帳整備等) <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2日 (週15時間30分)	日額報酬 日額11,013円～ 13,365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
166	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	小嶋	☎0465-78-3711(代)	〒258-0203 足柄上郡山北町神尾田734	2	① 庶務事務、窓口・電話対応、庁用自動車管理、予算経理事務、その他業務補助 ① 庶務事務、窓口・電話対応、予算経理事務(工事・委託等予算執行・管理、決算、固定資産管理事務等)、その他業務補助 □ (いずれも)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	
167	生命の星・地球博物館 〒250-0031 小田原市入生田499	佐伯 (管理課)	☎0465-21-1515(代)	〒250-0031 小田原市入生田499	1	① 予算経理事務、来館者対応(窓口・電話対応)、庁舎管理の補助、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 (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)	土・日・祝日勤務あり 月曜日休み(月曜日が祝日・振替休日の場合は、翌平日が休み) 祝日の翌日休み  2月12日(木)、16日(月)は休館日のため、問合せ対応不可
(8) 勤務地：東京都								
168	東京事務所 〒102-0093 千代田区平河町2-6-3 都道府県会館9階	内田	☎03-5212-9090	〒102-0093 千代田区平河町2-6-3 都道府県会館9階	2	② 庶務事務、県の行政情報や観光情報等に関する窓口・電話対応事務、応接事務、国の機関等との連絡調整事務、その他業務補助	1日5時間 ×週5日 (週25時間) 時間変則勤務	(早番) 8:30~14:30 (遅番) 12:15~17:15 早番、遅番は1週ごと交替 時間額報酬 時間額1,420円~ 1,723円