



公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員募集要項

横浜市立大学に勤務する有期雇用職員を次のとおり募集します。

1 募集内容

(1) 業務内容・募集職種

業務内容		募集人数
法人職員の給与支給 の事務業務 (人事課)	・給与支給に関わる事務（給与計算、社会保険、住民税、源泉所得税に関する事務）等	1名

(2) 応募資格

下記のア～オの資格をすべて満たす方

- ア 大学、病院等で事務経験を有する方（給与計算、社会保険料及び住民税に関する手続き等の経験がある場合は尚可）
- イ パソコンの基本操作（Excel(VLOOKUP 関数、SUMIF 関数、COUNTIF 関数、ピボットテーブル等)が使用できることが望ましい）による一般的な資料作成、Eメールの使用等ができる方
- ウ 協調性を持ち学内や学外の関係者に対し臨機応変な対応ができる方
- エ 業務を正確かつ着実に期限内に責任をもって遂行できる方
- オ 65歳未満の方（年齢基準日：令和8年2月1日）

※令和7年4月以降、本学の職員採用試験を受験した方は、今年度中は同一職種の試験を再度受験することができませんので、ご了承ください。

(3) 主たる勤務地

金沢八景キャンパス 人事課（横浜市金沢区瀬戸22-2）

(4) 採用予定時期

令和8年2月1日（予定） ※採用時期については、適宜調整させていただきます。

2 勤務条件

(1) 給与等

本学規程によります。

事務補助業務 月額219,600円

- ア 通勤手当支給（上限55,000円） 但し、月途中採用の場合は翌月から支給
- イ 超過勤務手当支給
- ウ 期末手当支給 年2回（12月・6月、令和6年度実績 2.3か月）但し、採用月によって異なります。
- エ 各種保険制度（健康保険、厚生年金、雇用保険、勤務時の災害補償等）あり

(2) 勤務日数

週5日（月曜日～金曜日）

(3) 勤務時間

8:30～17:15（うち休憩1時間）

(4) 休日・休暇等

土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
年次休暇・夏季休暇、その他特別休暇あり
（参考：2月1日採用の場合は初年度年次休暇4日付与）
※年次休暇の日数は採用月によって異なります。

(5) 契約期間

採用日～令和8年3月31日
契約更新は年度ごとで、2回を限度に更新することができます。
（ただし、定年65歳に達した年度以降の更新はできません。）

3 申込方法

「公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員選考申込書」（所定様式）を、下記宛先まで、簡易書留等により郵送してください。

なお、E-mail で諸連絡をさせていただく場合がありますので、E-mail アドレスは必ず記載してください。

<郵送先>

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2
公立大学法人横浜市立大学人事部人事課「有期雇用職員(人事課)募集」係

4 申込締切日

令和7年11月12日(水) 必着

5 選考方法

(1) 書類選考

書類選考を通過した方には、E-mail 又は電話にて、次の面接日時等をご連絡します。書類選考で不合格となった方には、E-mail 又は郵送にてその旨ご連絡します。

(2) 面接試験

令和7年12月3日(水)（予定）
（書類選考を通過した方を対象に、E-mail 又は電話にて、詳しい日時・場所等をご連絡します。）

(3) 最終合格発表

令和7年12月下旬（予定）

6 特記事項

- (1) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合、合格を取り消すことがあります。
- (2) この選考において提出された書類は、一切返却しません。なお、提出された書類に記載された個人情報 は、この選考に関してのみ使用します。

7 問い合わせ先

公立大学法人横浜市立大学人事部人事課 松村、佐藤、緒方（電話 045-787-2420）