

区分A(本庁舎、区役所・支所等)おすすめポイント

- ★ 1時間単位で年次休暇が取得可能なため、通院等のスケジュールが立てやすいです。
- ★ フルタイム勤務や正職員としての雇用を目指している方等、将来のキャリアアップにつなげたいという方にもおすすめです。
- ★ 雇用保険、厚生年金保険、健康保険(共済組合)の被保険者(組合員)となります。また、京都市職員厚生会の会員となります。
- ★ 未経験者の方でも大歓迎です。

番号	所属名	職務内容	勤務場所 (アクセス)	任用開始 時期	要勤務日及び勤務時間	給与月額 (地域手当含む)	通勤手当 (1か月あたり)
①	行財政局 総務部 庁舎管理課	①電話の取次、窓口対応 ②データ入力 ③定例的な支出事務 ④課内及び関係局区等からの簡易な照会等に対する回答調整	京都市役所本庁舎1階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩3分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週5日勤務: 上限55,000円 週4日勤務: 上限44,523円
②	文化市民局 文化市民部 くらし安全推進課	①公用車を用いた路上喫煙の音声啓発 ②路上シート等の点検・添付作業(路上喫煙、客引き) ③路上喫煙禁止ステッカー、ポスターの受け付け、発送 ④照会回答や、庶務事務に関する定型的な決裁、入力 ⑤申請書類のデータ入力 ⑥郵便物処理や文書交換など ※ 自動車の運転が可能であることが望ましい	京都市役所分庁舎地下1階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩4分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
③	環境政策局 適正処理施設部 施設管理課	①京都市財務会計システムへのデータ入力 ②課内及び関係局区等からの簡易な照会等に対する回答調整 ③庶務補助(処理済み帳票整理、会議室準備等)	京都市役所本庁舎地下1階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩1分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 9:30～16:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
④	保健福祉局 医療衛生推進室 医療衛生企画課	紙データのデジタル化作業(100件程度/日) ①紙データをスキャナーで読み込む ②読み込んだデータ(PDF)にタイトルをつけ保存する ※ 募集人数:2名 ※ 令和9年3月31日までの任用(更新なし)	以下のいずれか (1)京都市役所北庁舎3階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩3分) (2)京都市医療衛生センター (千代田生命京都御池ビル(中京区御池通高倉西入高宮町200)(地下鉄「烏丸御池」駅徒歩3分))	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週5日勤務: 上限55,000円 週4日勤務: 上限44,523円
⑤	子ども若者はぐくみ局 児童福祉センター 児童相談所企画調整課	①児童相談所庶務 ②所内関連部署からの簡易な照会回答 ③定例的な資料作成(PC入力) ④支出事務等 ⑤資料、台帳整理等 ⑥電話の取次	COCO・てらす1階(児童相談所執務室) (阪急京都線「西院駅」徒歩10分) (市バス「西大路松原」バス停下車 徒歩5分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円

⑥	都市計画局 都市景観部 風致保全課	①過去資料のスキャニング及びファイリング業務 ②許認可事務に係るデータ入力ほか補助作業(ハンコ押し・印刷等)	京都市役所分庁舎2階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩3分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週5日勤務: 上限55,000円 週4日勤務: 上限44,523円
⑦	都市計画局 建築指導部 建築審査課	①定期報告(防火・建築設備)の確認(20件程度/日) ②建築基準法による確認・検査(昇降機・建築設備) ③省エネ法による適合性判定審査 ④建築設備に関する窓口相談	京都市役所分庁舎2階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩3分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週5日勤務: 上限55,000円 週4日勤務: 上限44,523円
⑧	北区役所 保健福祉センター 健康福祉部 生活福祉課	①生活保護関連業務 ②医療券・介護券発券・仕分業務 ③窓口対応	北区総合庁舎1階 (地下鉄烏丸線「北大路」駅徒歩10分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
⑨	左京区役所 保健福祉センター 健康福祉部 障害保健福祉課	①障害保健福祉業務における事務補助(データ入力、書類や台帳の整理等) ②電話の取次、窓口対応	左京区総合庁舎3階 (地下鉄烏丸線「松ヶ崎」駅徒歩約8分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 月～金のうち4日 【勤務時間】 8:45～17:30(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑩	山科区役所 保健福祉センター 健康福祉部 生活福祉課	①電話の取次、窓口対応 ②データ入力 ③庶務業務のうち補助的業務 ④郵便業務(一斉発送等) ⑤各種書類のファイリング、整理等	山科区総合庁舎2階 (地下鉄東西線「柳辻」駅徒歩1分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
⑪	下京区役所 保健福祉センター 健康福祉部 健康長寿推進課	①電話の取次、窓口対応 ②データ入力(各種報告の確認・集計、日程表の作成など) ③文書整理(古紙、消耗品等や各種通知書の仕分けなど) ④会議の設営補助(資料の仕分け、会議録の作成など) ⑤課内及び関係局区等からの簡易な照会等に対する回答調整 など	下京区総合庁舎2階 (「京都」駅徒歩5～10分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円

⑫	下京区役所 保健福祉センター 健康福祉部 生活福祉課	①郵便物など收受・配布、発送 ②生活保護業務に係る書類整理など補助業務 ③電話の取次、窓口対応 ④庶務など業務	下京区総合庁舎2階 (「京都」駅徒歩5～10分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
⑬	右京区役所 地域力推進室 (兼務所属:右京区役所 市民総合窓口室)	地域力推進室及び市民総合窓口室における事務業務 ①PC入力作業 ②書類の点検・整理・仕分け ③来庁者受付業務 ④電話の取次 ⑤現地作業の補助(外勤等) ※ 正職員と同様の業務を行う。	サンサ右京1階 市民総合窓口室 サンサ右京2階 地域力推進室 (地下鉄東西線「太秦天神川」駅／京福電 鉄・嵐電「天神川」駅徒歩2分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 月～金のうち、水曜日以外 【勤務時間】 8:30～17:15(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑭	伏見区役所 地域力推進室	①窓口対応 ②文書交換、郵便物の仕分け ③古紙回収、整理 ④庁舎管理補助業務(落とし物管理、駐車場業務、館内放送等) ⑤PC入力業務 ⑥その他地域力推進室に係る業務	伏見区役所3階 (京阪本線…丹波橋駅下車 徒歩10分又 は伏見桃山駅下車 徒歩10分 近鉄京都線…近鉄丹波橋駅 下車徒歩10 分又は桃山御陵前駅 下車徒歩10分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日) 週5日勤務:8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	週5日勤務: 上限55,000円 週4日勤務: 上限44,523円
⑮	伏見区役所醍醐支所 地域力推進室	①文書交換、郵便仕分け ②庁内問合せ等の対応 ③支払事務(行政情報システム使用) ④照会回答、庶務関連業務(行政情報システム使用) ⑤書類等整理	伏見区役所醍醐支所1階 (地下鉄東西線「醍醐」駅徒歩7分)	令和8年4月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
⑯	伏見区役所醍醐支所 市民総合窓口室	①戸籍住民担当業務全般 (住民基本台帳事務及び戸籍事務等に係る窓口対応、届出受付、端末入 力、証明書発行、電話対応、その他これらに付随する事務)	伏見区役所醍醐支所2階 (地下鉄東西線「醍醐」駅徒歩7分)	令和8年5月11日	【週の所定勤務日数】 5日(応相談) 【要勤務日】 月～金 【勤務時間】 8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円