

会計年度任用職員（税務課定期課税事務補助・日額職）募集要項

1 職務内容

- (1) 住民税データの読み取り、データ照合、確認入力作業
- (2) 確定申告書受付会場での案内・申告書收受、記載補助
- (3) 申告書等課税資料の編綴及び整備
- (4) その他定期課税等事務に関する事務補助（宛名書き、郵便物仕分けなど）
- (5) その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募資格

- (1) パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作が出来ること
- (2) 地方公務員法第16条各号（欠格条項）に該当しないこと

3 募集人数

- A：1名
B：3名
C：3名

4 任用期間

令和8年2月13日（金）～ 令和8年3月31日（火）まで

5 勤務条件

- (1) 報酬額
日給 10,320 円（時給 1,376 円 × 7.5 時間）
※制度の変更等により、内容が変更となる可能性があります。
- (2) 通勤手当
実費相当額を別途支給
- (3) 勤務場所
旭区役所税務課
- (4) 勤務時間等
8時45分から17時15分（休憩時間：12時から13時までの1時間）
- (5) 勤務日
A：月曜日から金曜日の週5日勤務（祝日を除く）
B：原則として月曜日から金曜日のうち週4日勤務（祝日を除き、勤務日はシフトによる）
C：原則として月曜日から金曜日のうち週3日勤務（祝日を除き、勤務日はシフトに

よる)

(6) 休暇

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則のとおり。

(7) 社会保険

雇用保険に加入します

※ また、今年度横浜市他課で勤務経験ある場合や、期間の延長等で、健康保険等に加入していただくことがあります。

6 応募方法及び選考方法

(1) 提出書類

会計年度任用職員申込書

※ 様式は旭区ホームページ

(<https://www.city.yokohama.lg.jp/asahi/kusei/saiyo/>) よりダウンロード、または旭区役所2階 税務課 28番窓口で配布します。

(2) 書類提出期限

令和7年12月5日(金) (17時まで【必着】)

申込書類を旭区役所税務課(市民税担当)あてに持参又は郵送してください。

確実な郵送のため、郵便局では必ず「簡易書留」にしてください。

封筒の表面に赤字で「応募書類在中」と記載してください。

提出していただいた書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

(3) 選考方法

面接選考による

面接予定日：令和7年12月15日(月)、18日(木)、22日(月)のうちの1日

※面接会場および面接時間等については、申込者へ別途連絡します。

7 選考結果

選考結果は、面接を受けた方全員に文書で通知します。

令和8年1月13日(火)に発送を予定しています。

8 問い合わせ先・応募書類提出先

〒241-0022

横浜市旭区鶴ヶ峰一丁目4番地の12

旭区税務課市民税担当(区役所本館2階28番窓口)

電話：045-954-6042 担当 間宮・宮内