

## 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) 市民税・県民税賦課事務における課税資料の収集・入力確認・整理編綴、データの読み取り及び照合、申告書の封入封緘作業、納税通知書発送作業の事務補助（引抜き、検品）
- (2) 軽自動車税賦課事務における入力確認作業、納税通知書（手作業分）の封入、納税通知書発送作業の事務補助（引抜き、検品）、返戻通知書の調査
- (3) 他都市からの照会回答（照会回答書の出力、返送作業）
- (4) その他定期課税等の事務に関する事務補助（宛名書き、郵便物仕分けなど庶務作業）
- (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 任用期間

- A 令和8年4月1日（水）～ 令和8年5月29日（金）まで  
B 令和8年4月1日（水）～ 令和8年4月17日（金）まで

### 4 募集人数

- A 2名  
B 1名

### 5 勤務条件

- (1) 報酬額  
日給 10,980 円（時給 1,464 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：任用期間のうち、31日間勤務（祝日を除き、勤務日はシフトによる）  
B：任用期間のうち、9日間勤務（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

勤務日数により、雇用保険に加入する場合があります

※ 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 8 年 2 月 24 日 (火) (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 8 年 3 月 4 日 (水)、3 月 9 日 (月)

※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 3 月 16 日 (月) に発送を予定しています。

8 停止条件

令和 8 年度予算が横浜市会において議決されることを停止条件とします。

予算が議決されなかった場合、選考に合格していても採用されないことがあります。

9 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 1 2

旭区税務課市民税担当 (区役所本館 2 階 2 8 番窓口)

電話：045-954-6042 担当 間宮・宮内