

令和 7 年度 会計年度任用職員募集案内  
南区税務課 市民税定期課税事務補助【日額職】

1 職務内容

- (1) 市民税事務における課税資料の収集・入力確認作業・整理編綴、申告書の封入封緘・開封・整理等、納税通知書の引き抜き作業等
  - (2) 軽自動車税事務における入力確認作業、納税通知書の封入及び返戻通知書の調査等
  - (3) 市民税・県民税申告書受付等の窓口案内・応対補助
  - (4) 他都市からの照会回答（照会回答書の出力、返送作業等）
  - (5) その他定期課税等事務に関する事務補助
- ※その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募要件

- (1) パソコンの基本操作（ワード・エクセル等の入力及び端末操作）ができること
- (2) 地方公務員法第 16 条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと  
（欠格事由については申込書で確認してください。）

3 採用予定人数

4 名

4 勤務場所

横浜市南区役所税務課（横浜市南区浦舟町 2-33 南区総合庁舎 3 階）

5 任用期間

募集区分	任用期間	採用人数
A	令和 8 年 1 月 27 日から令和 8 年 3 月 25 日	1 名
B、C、D	令和 8 年 2 月 2 日から令和 8 年 3 月 31 日	各 1 名

6 勤務日

募集区分 A 月曜日から金曜日の週 5 日（祝日を除く）  
募集区分 B 月曜日から金曜日のうち所属長が定める 33 日間  
募集区分 C 月曜日から金曜日のうち所属長が定める 32 日間  
募集区分 D 月曜日から金曜日のうち所属長が定める 26 日間  
ただしいずれの募集区分も祝日を除く。

7 勤務時間

8 時 45 分から 17 時 15 分まで（休憩時間 1 時間を含む）

8 勤務条件等

- (1) 給与  
日額 10,320 円（時給 1,376 円）  
通勤費用（実費相当額）を別途支給

(2) 休暇

年次休暇等

※横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇に関する規則のとおり

(3) 社会保険

条件により厚生年金保険・健康保険・雇用保険に加入します。

※その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の  
関連規定に基づきます。

## 9 申込方法

(1) 提出書類

会計年度任用職員申込書（指定用紙）

※募集区分 A～D の複数の区分に重複して応募することが可能です。（採用はそのうち  
一つの区分のみとなります）

複数の区分に応募する場合でも申込書の提出は 1 通でかまいません。

※ホームページからダウンロード可能

※南区役所 3 階税務課でもお渡しいたします。

(2) 提出方法

郵送または南区役所 3 階税務課に持参

※郵送の場合は、簡易書留をお願いします。

※持参の場合は、平日の 8 時 45 分から 17 時まで

※提出書類は返却しません。

(3) 提出期限

令和 7 年 12 月 16 日（火）17 時まで（必着）

(4) 提出先

〒232-0024

横浜市南区浦舟町 2-33 南区役所税務課市民税担当

## 10 選考方法

面接により選考します。

面接予定日：令和 7 年 12 月 24 日（水）から 12 月 26 日（金）のうちのいずれか  
指定する日

※面接の場所と日時は別途お知らせします。

## 11 選考結果通知

合否の結果は全員に郵送で通知します。

## 12 問合せ先

横浜市南区浦舟町 2-33

南区役所税務課市民税担当

電話 045-341-1160（担当：西郷、平山）