

【西区】会計年度任用職員（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、
申告書の封入封緘作業・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、応対補助等
- (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 応募資格

- (1) 本件募集業務や市民税・県民税賦課事務の従事経験がある、または関心・意欲があること
- (2) パソコン（ワード・エクセル）の基本操作（文書作成・表入力等）が出来ること

3 募集人数

2名

4 雇用期間

令和8年3月1日から令和8年3月31日まで

※勤務実績により任期を更新する場合があります。

5 勤務条件

(1) 勤務日

月から金のうち、週4日で所属長が事前に指定する日

原則、土・日曜及び祝日は休み。

ただし、期間中において土・日曜及び祝日の出勤が伴う場合は、日～土曜日のうち指定する日を勤務日として事前に本人へ通知します。

(2) 勤務時間

午前9時00分から午後4時00分（うち休憩1時間）

(3) 勤務場所

西区役所税務課（〒220-0051横浜市西区中央1-5-10）

(4) 報酬

日給8,784円（時給1,464円）

通勤費用（実費相当額）を別途支給

(5) 休暇

横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり

(6) 社会保険

雇用保険に加入。また、条件により厚生年金保険及び健康保険に加入する場合があります。

※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。

6 応募方法

(1) 書類提出期限

令和8年2月13日（金）午後5時必着

(2) 提出先

ア 持参の場合

西区役所税務課市民税担当（4階44番窓口）へ持参してください。

受付時間は午前8時45分から午後5時まで

イ 郵送の場合

〒220-0051横浜市西区中央1-5-10

西区役所税務課「会計年度任用職員（定期課税事務補助）採用担当」あて簡易書留で送付してください。

※郵送の場合も令和8年2月13日（金）午後5時必着となります。

(3) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書（所定の様式）

イ 市販の定型封筒（長型3号、12cm×23.5cm）

選考結果の通知に使用します。宛名面にご自身の住所・氏名を記入し、返信用の郵便料金を貼った切手を貼付してください。

※ アについては、横浜市西区ホームページよりダウンロードできます（西区税務課市民税担当窓口でもお渡します）。

※ 記入はすべて本人の自筆により、黒のボールペンを用いて書いてください。

7 選考方法

(1) 選考

面接選考を行います。

（2月第3週頃実施予定。申込者に対し、日時・場所を連絡します。）

選考結果の合否にかかわらず、2月中に郵送にて結果を通知します。

(2) その他

合否等を含めた選考内容についての問い合わせにはお答えできません。

8 その他

（1）この選考において提出いただいた書類は一切返却いたしません。

（2）この選考に際してご提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

9 問合せ先

横浜市西区役所税務課 担当：大谷、小野、富田

電話 045-320-8347