

栄区会計年度任用職員（日額：税務課 定期課税等事務補助業務）募集要項

区 分	事務補助 A	事務補助 B
雇用期間	令和8年3月9日から 令和8年3月31日まで	
業務内容	(1)課税資料の収集・整理編綴、電算入力等 (2)その他定期課税等事務に関する事務補助など（宛名書き、郵便物仕分け等） (3)大規模災害発生時における災害対応業務（補助的な業務で、勤務時間内のみ） (4)その他能力に応じ他の業務を依頼することがあります。	(1)登記通知書等の整理 (2)所有権移転、建物の異動があった家屋調査表の引き抜き (3)家屋調査表への所有権移転情報等の転記 (4)整理編綴、家屋調査表の電算入力等 (5)大規模災害発生時における災害対応業務（補助的な業務で、勤務時間内のみ） (6)その他能力に応じ他の業務を依頼することがあります。
応募要件	(1)窓口対応、電話対応ができる方 (2)パソコン（Word、Excel程度）の基本操作ができること（入力処理があります。） ※当該業務経験がある方は、なお可。 ※A、Bの重複申込可	
募集人数	1名	1名
勤務時間	8時45分から17時15分まで（昼休憩時間1時間含む） 週3日勤務（月曜日から水曜日：祝日を除く）	週2日勤務（木曜日、金曜日：祝日を除く）
勤務場所	栄区役所 税務課固定資産税担当 （住所）〒247-0005 横浜市栄区桂町303番地19	
報酬等	(1)日額10,980円（時給1,464円） (2)通勤費用（実費相当額）を別途支給 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。	
社会保険等	雇用保険に加入。他の職や複数の職に応募する場合は、厚生年金保険、横浜市職員共済組合に加入義務が生じる場合があります。	他の職や複数の職に応募する場合は、雇用保険、厚生年金保険、横浜市職員共済組合に加入義務が生じる場合があります。
休暇等	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	
応募方法	次の必要書類を提出してください。（郵送可） (1)提出書類 会計年度任用職員申込書 様式はホームページよりダウンロード、または区役所窓口でもお渡しします https://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/kusei/ ※この選考において提出された書類は、一切返却しません。 (2)提出期限 令和8年3月3日（火曜日）17時必着 持参の場合は横浜市栄区桂町303番地19 栄区役所税務課3階33番窓口 ※受付時間は平日8時45分～17時（土曜日、日曜日、祝日は行っていません） (3)提出先 〒247-0005 横浜市栄区桂町303番地19 栄区役所 税務課固定資産担当まで ※郵送の場合は「簡易書留」扱いとしてください。 宛先面に「会計年度任用職員採用選考申込」と朱書きしてください。	

選考内容	(1) 選考（面接） 令和8年3月5日（木曜日）予定 ※時間等詳細は、別途通知します。 (2) 選考結果通知 令和8年3月6日までに電話連絡とともに通知を発送予定 ※選考の結果は、合否にかかわらず、受験者全員に文書で通知します。
問い合わせ先	〒247-0005 横浜市栄区桂町303番地19 栄区役所 税務課固定資産税担当 TEL 894-8365 FAX 893-9146