

# 【鶴見区税務課】会計年度任用職員（日額職）

## 定期課税業務等事務補助 募集要項

（令和8年4月1日採用）

### 1 業務内容

- (1) 市民税・県民税申告書受付等の窓口案内・応対補助
- (2) 市民税・軽自動車税事務における課税資料の収集・入力確認作業・資料編綴、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、返戻通知書の調査等
- (3) 他都市からの照会回答（照会回答書の出力、返送作業等）
- (4) 税務署における資料整理、調査
- (5) その他上記（1）～（4）に関する事務補助（一例：宛名書き、郵便物仕分け、紙ごみ等の整理・搬出）
- (6) 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

パソコンの基本操作（エクセル・ワード等の入力、端末操作等）ができること

### 3 募集人数

6名

### 4 勤務条件及び報酬

#### （1）任用期間・勤務日・勤務時間・給与

	任用期間	勤務日	勤務時間	給与	人数
職種A	令和8年4月1日（水）～令和8年6月30日（火）	週4日	午前8時45分～午後5時15分	10,980円	1名
職種B	令和8年4月1日（水）～令和8年5月29日（金）	週4日	午前8時45分～午後5時15分	10,980円	1名
職種C	令和8年4月1日（水）～令和8年4月30日（木）	週3日	午前8時45分～午後3時45分	8,784円	4名

※勤務日は原則として土日祝日を除く、所属長が指定する日。

※休憩時間はいずれも午後0時から午後1時まで。

#### （2）勤務場所

鶴見区役所税務課（鶴見税務署への出張あり）

(3) 手当等

通勤費用（実費相当額）を、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規程に基づき支給します。

(4) 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。

(5) 社会保険等

ア 職種Aは健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金及び雇用保険に加入

イ 職種Bは雇用保険のみ加入（ただし本市での雇用状況により健康保険及び厚生年金に加入する場合があります）

ウ 職種Cは該当ありません（ただし本市での雇用状況により雇用保険に加入する場合があります）

エ 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。

5 申込方法

(1) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書兼履歴書

イ 返信用封筒（※封筒に110円切手を貼り、住所・氏名を記入したもの）

(2) 提出方法

持参または郵送（提出書類は返却しません）

(3) 提出先

鶴見区税務課市民税担当（鶴見区役所4階2番窓口）

（郵送の場合の送付先）

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1

鶴見区税務課市民税担当 あて

※書留・簡易書留によらない郵便事故については一切考慮できません

6 提出期限

令和8年2月18日（水）午後5時必着

7 選考方法

書類・面接による選考

応募者に面接日程（令和8年3月4日（水）～6日（金）の間に実施予定）を書面でお知らせします。

8 合否決定及び採用・不採用通知

郵送にて通知します（令和8年3月中旬、発送予定）

9 問合せ先

鶴見区税務課市民税担当 会計年度任用職員担当

電話：045-510-1710