

【鶴見区税務課】会計年度任用職員
（税務課市民税担当日額職） 募集要項
（令和8年 11 月 1 日採用）

1 業務内容

税務課市民税担当業務

- （１）市民税事務における課税資料の収集整理・入力確認・編綴、申告書の封入封緘・開封・整理、納税通知書の発送（引抜・カウント等）
- （２）執務室及び倉庫における資料の整理・運搬
- （３）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
- （４）市民税・県民税申告書受付等の対応補助
- （５）照会回答（照会回答書の出力、返送作業等）
- （６）行政サービスコーナー受付分の課税証明書の発行
- （７）区役所窓口受付分の課税証明書発行の補助
- （８）その他市県民税・軽自動車税課税業務の補助

※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）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
（来客の案内や対応の業務経験があることが望ましい）
- （２）市民税・県民税賦課業務に関する業務経験、知識または関心のある方

3 募集人数

1 名

4 勤務条件及び報酬

- （１）任用期間・勤務日
令和8年 11 月 1 日（日）～令和8年 12 月 31 日（木）
週4日勤務（原則として月～金のうち指定した日。）
- （２）勤務時間
午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分（休憩時間 1 時間、所属長の指定する時間）
- （３）勤務場所
鶴見区役所税務課
- （４）給与
日額 10,980 円（※制度改正等により金額が変更になる可能性があります）

(5) 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。

(6) 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。

(7) 社会保険等

ア 健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。）

イ 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 エントリーシート

ウ 返信用封筒（※長3封筒に110円切手を貼り、住所・氏名を記入したもの）
※鉛筆（消えるボールペン含む）は使用不可です。

(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4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 会計年度任用職員担当あて

※書留及び簡易書留によらない郵便事故は一切考慮できません。

6 提出期限

令和8年10月13日（火）午後5時必着

7 選考方法

書類による選考

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10月下旬発送）

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：045-510-1720