

## 財政局会計年度任用職員（主税部徴収対策課市税の徴収業務）募集要項

### 1 職務内容

- (1) 各種帳票のPC入力事務、電話取次事務
- (2) 委託業者への媒体引渡し及び受領
- (3) 文書及びデータの整理
- (4) その他納税事務に係る補助事務
- (5) 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（Microsoft Word、Excel 等パソコンの簡単な操作）が可能な方
- (2) 電話対応ができる方

### 3 募集人員

1名

### 4 勤務条件

- (1) 任用期間  
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
勤務成績が良好な場合、再度任用する場合があります。（最大4回）
- (2) 勤務場所  
財政局主税部徴収対策課（横浜市中区本町6丁目50番地の10）
- (3) 要勤務日  
日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く週5日
- (4) 勤務時間等  
午前8時45分から午後3時45分（休憩時間：正午から午後1時まで）
- (5) 報酬  
月額168,200円
- (6) 各種手当  
期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を本市基準により別途支給
- (7) 休暇  
年次休暇、夏季休暇等
- (8) 社会保険  
雇用保険、厚生年金保険及び健康保険（横浜市職員共済組合）に加入
- (9) 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 応募方法

### (1) 受付期間

令和7年2月17日(月)から令和7年2月21日(金)まで

### (2) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書

イ 作文(所定の課題用紙に記入。横書き、パソコン印字可)

課題: 応募理由、自己PR、仕事をするうえでの心構えについて、計800字程度

ウ 長3封筒1通(一次結果通知用)

封筒の表面に返信先の郵便番号、住所、氏名を書き110円分の切手を貼付してください。

※申込書及び課題用紙は、本市所定の様式に限ります。

※申込書及び課題用紙は、以下のリンクから取得してください。

課題用紙のPDF、エクセル様式の内容は同一です。いずれか一方をご使用ください。

### (3) 提出方法

ア 郵送提出の場合

必ず簡易書留扱いで、次の送付先に郵送してください。

応募締切: 令和7年2月21日(金)午後5時必着

<宛先> 〒231-0017横浜市中区本町6丁目50番地の10

財政局徴収対策課会計年度任用職員採用担当

イ 直接提出の場合

持ち込みによる直接提出は財政局徴収対策課で受け付けます。(平日午前8時45分から午後5時15分まで。但し正午から午後1時は除く。)

受付締切: 令和7年2月21日(金)午後5時15分まで

※土・日曜日、国民の祝日及び国民の祝日の振替休日はお休みです。

## 6 選考方法

### (1) 第1次選考

提出された会計年度任用職員申込書及び作文による書類選考を行います。

第1次選考の結果は合否に関わらず、令和7年2月28日(金)に郵送にて発送予定です。

### (2) 第2次選考

第1次選考合格者を対象に行います。

第2次選考の結果は合否に関わらず、令和7年3月13日(木)に郵送にて発送予定です。

ア 選考方法: 個別面接による選考

イ 選考日: 令和7年3月6日(木)を予定

ウ 会場および集合時間は第1次選考合格者に対し結果とともに通知します。

## 7 雇入時健康診断

採用後、指定する機関にて健康診断を受けていただきます。（令和7年3月実施予定）

## 8 その他

- (1) 提出書類に記載されている個人情報は、会計年度任用職員の任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。
- (2) 提出された書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- (3) 令和7年度予算が横浜市会において議決されなかった場合は、選考に合格していても任用されないことがあります。

## 9 問合せ先

横浜市財政局主税部徴収対策課会計年度任用職員採用担当

引口・色部

電話：045-671-2255