

三次市会計年度任用職員（日々雇用）受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	課税業務事務員 確定申告受付業務等の課税業務に係る事務事業遂行のため、必要な事務処理を担う人員を確保する目的で設置する職です。確定申告に係る申告書入力や給報整理等の事務のほか、電話・来客対応も担います。				
募 集 人 数	パートタイム（日々雇用）：1人				
申込受付期間	令和7年12月24日（水）午前8時30分から 令和8年 1月16日（金）午後5時15分まで ※人員が充足次第、受付を終了します。				
業 務 内 容	確定申告に係る給報整理，課税資料の整理，回送等事務補佐，申告会場受付，所得税等の入力ほか				
受 験 資 格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 令和8年2月1日以降に日々雇用登録可能である人 課税課から勤務の依頼がある場合に，パートタイム（1日あたり7時間45分まで，かつ1週間あたり15時間30分まで）の勤務が可能である人 <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 拘禁刑以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 三次市職員として懲戒免職の処分を受け，当該処分の日から2年を経過しない人 日本国憲法施行の日以後において，日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し，又はこれに加入した人 				
受 験 手 続	<ol style="list-style-type: none"> 提出書類 <u>履歴書（申込書）【指定様式】</u> 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 提出方法・期限 <ol style="list-style-type: none"> 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし，土・日曜日，祝日は受付しておりませんので注意してください。 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ，封筒の表左下に赤字で「日々雇用登録試験申込（課税業務事務員）」と書き，裏に差出人の住所・氏名を明記し，郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。 				
試 験	面接試験（個人ごとの面接による口述試験 約10分） ※面接試験は，申込受付時等に随時行います。				
審 査 ・ 合 格 ～ 登 録	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">審 査</td><td> <p>合否については，これまでの勤務実績・態度及び能力等を考慮し，書類選考等による総合的な審査により決定します。</p> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 格 発 表</td><td> <p>合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書又は電話連絡により通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。</p> </td></tr> </table>	審 査	<p>合否については，これまでの勤務実績・態度及び能力等を考慮し，書類選考等による総合的な審査により決定します。</p>	合 格 発 表	<p>合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書又は電話連絡により通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。</p>
審 査	<p>合否については，これまでの勤務実績・態度及び能力等を考慮し，書類選考等による総合的な審査により決定します。</p>				
合 格 発 表	<p>合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書又は電話連絡により通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。</p>				

	名 簿 登 載 (職 種 別)	試験合格者は日々雇用登録者名簿に登録されます。日々雇用登録者名簿登録期間は、令和8年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は日々雇用資格を失います。
任 用		確定申告受付等の業務遂行のため増員を必要とする場合において、名簿登録者の中から、適応性・勤務希望時間・地理的条件・職歴・技能等を踏まえ、適当な方を選定して任用します。任用の際は、課税課から電話連絡等により、勤務を依頼します。
個 人 情 報 の 取 扱 い		履歴書（申込書）等に記載された個人情報については、この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。
主 な 勤 務 条 件	登 録 期 間	令和8年2月1日から令和8年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市役所 市民部課税課
	勤 務 時 間	1日につき7時間45分までの間で、課税課から勤務を依頼した期間 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	なし
	休 暇 制 度	なし
	給 料 ・ 報 酬	(行政職給料表1-11号給) 日額9,214円(時間単位で勤務する場合:1,189円)
	手 当 制 度	時間外勤務報酬, 通勤手当相当費用弁償ほか
	福 利 厚 生	災害補償
	服 務	地方公務員法第30条から第37条の規定が適用されます。
	分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第28条(分限)及び第29条(懲戒)の規定が適用されます。
申 込 ・ 問 合 せ 先		〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市市民部課税課市民税係(市役所本館1階) TEL 0824-62-6122 FAX 0824-62-6352 受付時間: 月～金曜日の8:30～17:15(祝日を除く)

※任用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は、その規定に従います。