



求人番号

13200- 7932341

事業所番号

1320- 7806-0

受付年月日 令和6年4月17日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する		
識別欄	I25	B10	Z88

就業地住所

東京都稲城市

職業分類

034-01

産業分類

982 市町村の機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名	イナギシヤクシヨ 稲城市役所
所在地	〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111 ホームページ http://www.city.inagi.tokyo.jp

2 仕事内容

職種	一般事務員 (課税課) / 会計年度任用職員
仕事内容	◎一般事務 固定資産税 (土地) に関する業務 (証明書発行、窓口・電話対応、税システムへのデータ入力・確認、現地調査、その他庶務業務等) 【就業期間】 ・採用日~令和7年3月31日 【就労日・時間】 月~金曜日 週5日 (6. 75時間/日) *事業により土日出勤の可能性有り 【応募方法】 ・所定用紙にてお申してください。 「変更範囲: 変更なし」
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 会計年度任用職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣負担等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 出勤状況・勤務内容並びに人事状況等から総合的に判断 (更新回数上限4回)

就業場所	〒206-0802 東京都稲城市東長沼2111番地 京王相模原線 稲城駅 から 徒歩8分 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	可 駐車場 なし
転可勤性の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 必須 計算が得意な方、フットワークが軽い方、車の運転に慣れている方歓迎します。
必PC要スキル	*PC基本操作 (ワード・エクセル等) が出来る方。
必要な免許・資格	普通自動車運転免許 必須
試用期間	試用期間あり 期間 1ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)	158,100 円 ~ 158,100 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (月額平均) 又は時間額	158,100 円 ~ 158,100 円
月平均労働日数 (20.0 日)	158,100 円 ~ 158,100 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
賞状金等	月給 円 ~ 円 その他内容
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000 円
賞状金日	固定 (月末)
賞状金日	固定 (月末)
昇給	なし
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与月数 計 0.67ヶ月分 (前年度実績)



事業所名	稲城市役所
------	-------

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) ~ (2) ~ (3) ~ 又は 08時 30分 ~ 17時 15分 の間の 6時間 以上
就業時間に関する特記事項	就業時間に関する特記事項 * 1日 / 6時間 45分、週5日の勤務です。休憩時間 60分。 (8:30~17:15の間の6.75時間程度 / 応相談) * 時間外勤務が発生する場合あり
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 125日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 * 年末・年始・夏季・慶弔休暇等 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	なし
入居可能住宅	単身用 () 世帯用 ()	定年制 なし	再雇用制度 なし 勤務延長 なし
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 859人 就業場所 859人 (うち女性 355人) (うちパート 0人)	設立年 昭和46年 資本金 労働組合 あり
事業内容	官公庁	
会社の特長	東京都でありながら、多摩川や多摩丘陵を擁し、水と緑にかこまれた、自然豊かな市役所である。	
役員/代表者名	市長 高橋 勝浩	法人番号 2000020132250
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

◎市指定の応募用紙(会計年度任用職員申込書・質問票)に、必要事項(写真貼付)を記入して、持参または郵送願います。
書類選考後、面接にて採用を決定します。
書類選考の可否については、合格者のみ連絡させていただきます。
面接選考結果は面接後30日以内程で通知いたします。
・希望職種欄に希望の課名を記入してください。
☆質問等なければ事前連絡は不要です。

(申込先)
〒206-8601
東京都稲城市東長沼2111
稲城市役所 総務部人事課 人事給与係 松井
・TEL: 042-378-2111 / 内線555

* 賃金の締切支払: 当月末日締切、当月末日支払
* 年間休日数は当該雇用期間内の休日数を年間換算した日数を表記
* マイカー通勤可: 駐車場は自己手配

◇申込書は稲城市役所ホームページからダウンロードできます。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	その他 [産育休職員代替]
選考方法	書類選考	面接 (予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知	面接選考結果通知	その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	随時 []		
選考場所	〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111 京王相模原線 稲城駅 から 徒歩8分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 職務経歴書 マイカー [その他 所定応募用紙にて応募] 送付方法 Eメール 郵送 [または持参] 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項		
担当者	総務部人事課 人事給与係 マツイ 松井 電話番号 042-378-2111 内線 (555) FAX 042-377-4781 Eメール		