

# 求人票

## 共通事項

応募要件	職種及び職務内容	給料等				
		給料 (R5.4.1時点)		各種手当		
		本市事務補助員としての勤務経験	月額	期末手当	退職手当	その他手当
地方公務員法第16条の規定(欠格条項)に該当しないこと。 また、雇用開始日の時点で高知市の会計年度任用職員でないこと。	事務補助員 (各所属における事務補助)	1年未満	162,100円	6, 12月  (支給額等はその都度決定)	フルタイム勤務が6月超の場合等に支給	通勤手当 時間外勤務手当 休日勤務手当
		1年以上2年未満	166,600円			
		2年以上	170,900円			
社会保険等	勤務条件				身分	
	週休日等	就業時間	休憩時間	時間外勤務		
原則、雇用保険、健康保険(共済組合・短期組合員)及び厚生年金の資格を取得 (フルタイム勤務が12月超の場合は、共済組合・一般組合員の資格を取得)	原則、土、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで	フルタイムの場合は原則、8:30~17:15(7時間45分/日) パートタイムの場合は、所属によって異なります	原則、1時間(12時~13時)	有り(臨時又は緊急の必要がある場合)	地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員となり「服務に関する規定」など地方公務員法が適用されます	

※ 短時間勤務の場合の給料については、勤務時間に応じた報酬として支給されます(給料月額×週の勤務時間÷38.75時間(端数切捨て))

※ 新年度の雇用については、その年度の予算が成立することが条件での雇用となりますので、ご注意ください。

※ 雇用開始から1か月間は条件付採用期間(試用期間に相当する期間)となります。

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.1.14資税	1名	R7.1.14～R7.3.13 ※雇用予定期間は、 場合により更新さ れることがあります。	資産税課 (高知市本 町5-1-45)	資産税 課 償却資 産係 高岡・ 大川	直通 088- 823- 9424	12月10日 (火) まで	募集期間内に担当者に連 絡の上、履歴書を持参ま たは郵送してください。 (郵送の場合は12月10日必 着) 書類選考合格者の中から 面接により決定いたしま す。	勤務時間 9：15～17：15  ※必要に応じて 時間外勤務及び 土、日、祝日の 勤務あり	【主な業務内容】 償却資産の郵送申 告書の整理・申告 書控えの返送処 理，データ入力， その他係員の事務 補助等
R7.1.1 市民税①	2名	R7.1.1～ R7.3.31 (雇用予定期間 は、場合により更 新されます。最長R7. 6.30)	市民税課 (高知市本 町5-1- 45)	市民税 課 第二市 民税係 島田	直通 088- 823- 9421	R6. 11.22ま で  ※申込み が一定人 数に達し た時点で 受付締切 としま す。	【申込方法】 担当者に履歴書（市販） 及び欠格条項申告書（HP から取得可）を持参又は 郵送してください。  【履歴書送付先】 〒780-8571 高知市本町5-1-45 高知市市民税課 島田行  【選考方法】 書類選考合格者の中から 面接により決定します。 面接日時は書類選考合格 者のみ連絡します。	【勤務時間】 8：30～16：30  休憩時間は、場合によ り13:00～14:00に ずれる時がありま す。 時間外勤務は基本的 にありませんが、状 況によっては事前に 相談させていただく 場合もあります。 その他は共通事項と 相違ありません。	【主な業務内容】 ・電話対応 ・データ確認及び入力 ・各担当事務補助 ・資料整理 ・申告案内  ※パソコン操作基本知 識必須

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.2.1 市民税②	2名	R7.2.1～ R7.3.31 (雇用期間の更新 はありません)	市民税課 (高知市本 町5-1- 45)  ※勤務場所 については、市民税 課が指定した場所にな ります。	市民税 課 第二市 民税係 島田	直通 088- 823- 9421	雇用決定 するまで  ※申込み が一定人 数に達し た時点で 受付締切 としま す。	【申込方法】 担当者に履歴書（市販） 及び欠格条項申告書（HP から取得可）を持参又は 郵送してください。  【履歴書送付先】 〒780-8571 高知市本町5-1-45 高知市市民税課 島田行  【選考方法】 書類選考合格者の中から 面接により決定します。 面接日時は書類選考合格 者のみ連絡します。	雇用保険には加入し ますが、健康保険及 び厚生年金への加入 はありません。 【勤務時間】 9：00～17：00  休憩時間は、場合に より13：00～14：00に ずれる時がありま す。 時間外勤務は基本的 にありませんが、状 況によっては事前に 相談させていただく 場合もあります。 その他は共通事項と 相違ありません。	【主な業務内容】 ・データ入力 ・資料整理 ・文書運搬 ※パソコン・スマート フォンの操作基本知識 必須
R6.12.1 市民税①	1名	R6.12.1～ R7.3.31 ※雇用開始日につ いては要相談 (雇用予定期間 は、場合により更 新されることがあ ります。)	市民税課 (高知市本 町5丁目1 -45)	市民税 課 第三市 民税係 池添	直通 088- 823- 9423	雇用決定 するまで  ※申込み が一定人 数に達し た時点で 受付締切 としま す。	【申込方法】 担当者に履歴書（市販） 及び欠格条項申告書（HP から取得可）を持参又は 郵送してください。  【履歴書送付先】 〒780-8571 高知市本町5-1-45 高知市市民税課 池添行  【選考方法】 書類選考合格者の中から 面接により決定します。 面接日時は書類選考合格 者のみ連絡します。	【勤務時間】 8：30～16：30	【主な業務内容】 ・データ入力 ・法人市民税、事業所 税、原付バイクの登 録・廃車、などの申告 書受付 ・資料整理 ※パソコン操作基本知 識必須