

＜勤務条件＞ 市民税課業務事務補助(フルタイム)

任用期間	令和8年2月1日から令和8年3月16日
勤務時間	午前8時30分 から 午後5時15分 （休憩時間 正午 から 午後1時） ※ 業務において必要がある場合、時間外勤務が発生する場合があります。
勤務日数	週5日（月曜日から金曜日）勤務
休日	週休日：土曜日及び日曜日 休日：国民の祝日
給与	月額 186,700 円
手当等	条例等の定めるところにより、通勤手当等が支給されます。
休暇	年次有給休暇3日を付与します。
社会保険	加入となりません。 (健康保険及び厚生年金保険)
雇用保険	加入となります。
労災保険	公務災害又は労働災害補償制度が適用されます。
その他	(1) 給与等支給日は毎月21日（実績に応じて支給する手当等は翌月21日） (2) 服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。 (3) 任用後1月間は条件付採用期間となります。ただし、任用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで延長されます。