

【別表1】「事務補助」

募集番号	部署	職種	必要な資格等	募集人数	フル・パートの別	任用期間	勤務時間	休憩時間	勤務日	休日	業務内容	時間外勤務の有無	勤務地	給料・報酬			社会保険等			担当部署	
						始期～終期	始業時刻～終業時刻	始～終						月額	日額	時間額	共済組合（フルタイム1年超）	社会保険加入（共済組合、厚生年金）	雇用保険	書類提出先	採用選考を行う部署
A294	納税課	事務補助	特になし	1	パート	令和8年11月1日～令和9年3月31日	9:00～16:30	12:00～13:00	週2日（月～金のうち2日勤務）	土、日及び祝日	主に窓口及び電話対応。 その他、証明書発行、収納事務、Word及びExcelを用いた資料作成、書類の編冊・整理、職員から提出される各種届出関係書類のチェック、伝票起票等。	原則としてありませんが、業務の都合により時間外（休日）勤務をしていただく場合があります。	袖ヶ浦市役所		8,750					総務部職員課 給与厚生班 0438-53-8582	財政部納税課 納税班 0438-62-2653