

令和7年度欠員代替等登録要項（課税台帳データ整備事務員）

項 目	内 容
職名	会計年度任用職員（ <u>課税台帳データ整備事務員</u> ）
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員
任用期間	<p>令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間、欠員等が生じた期間</p> <p>※ 採用後最初の1ヶ月は、条件付採用期間であり、条件付採用期間中の勤務実績が良好であった場合、正式採用となる。</p> <p>※ 任用期間満了後に同一の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4回を上限として公募によらず再度任用される可能性がある。</p> <p>※ 期間を定めた任用であり、令和8年4月1日以降の任用を保障するものではない。</p> <p>※ 本職が廃止になった場合、再度の任用ができなくなる可能性がある。</p>
勤務職場	主税局資産税部固定資産税課（都庁第一本庁舎23階）
職務内容	<p>(1) パソコン端末を用いた固定資産税課税台帳に係るデータ確認・修正業務</p> <p>(2) 登記簿謄本等の公簿資料収集を目的とした法務局等への申請・資料収集業務</p> <p>(3) 公簿資料等を用いたデータ比較及び調査業務</p> <p>(4) その他、固定資産税課長が別途指示する業務</p>
応募資格・求められる能力等	<p>(1) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策等の重要性を十分に認識していること。</p> <p>（参考：個人情報の保護に関する法律、東京都サイバーセキュリティ基本方針等）</p> <p>(2) Microsoft Excel 及び Microsoft Word の基本操作（図形作成、文字入力、書式設定等）能力を有すること。</p> <p>(3) VDT 作業（パソコン端末を用いた作業）に関し医師等から制限を受けていないこと。</p> <p>(4) 整備対象のデータの重要性を認識し、正確かつ迅速にデータ照合・調査・修正入力業務を行うことができること。</p> <p>(5) 協調性があり、責任感を持って自ら積極的かつ誠実に業務に取り組むことができること。</p> <p>(6) 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。</p> <p>(7) 他の職員と連携して行う調査・確認業務が日常的に発生するため、同僚との円滑なコミュニケーションを取ることができること。</p>

	<p>(8) 服務規律及び職場のルールを順守して、誠実に業務に取り組むことができること。</p> <p>(9) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。</p> <p>(10) 固定資産税課長が別途指示する業務についても、積極的な姿勢で取り込めること。</p> <p>※活かすことのできる知識・経験（必須条件ではありません）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産登記に関する知識 ・地方税法（特に固定資産税）に関する知識
勤務日数	月16日程度
勤務時間	9時00分から17時45分まで（うち、休憩1時間） ※ 緊急の場合には超過勤務が生じることがある。
休暇等	<p>(有給)</p> <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠対応症状休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
報酬額	<p>月額196,500円</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p> <p>※ 通勤手当相当額を別途支給 上限55,000円/月</p> <p>※ 基準日（6月1日及び12月1日）に在籍し、かつ、会計年度内で6月以上の任用期間がある場合、期末手当・勤勉手当を支給する。</p>
社会保険	<p>東京都職員共済組合（短期給付及び福祉事業を適用）、厚生年金保険、雇用保険へ加入</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法・募集期限・選考方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在、東京都主税局にて新規募集を行っている令和7年度課税台帳データ整備事務員（令和7年4月1日付任用）採用選考（以下、「令和7年度選考」とする。）への申込者のうち、欠員代替等登録を希望する者を対象とする。 ・ <u>登録を希望しない場合</u>は、令和7年度選考申込書の「特記事項・自由意見」欄にその旨記載すること。 ・ 登録希望の有無は、令和7年度選考の可否に影響しない。 ・ 欠員代替等登録に際し、選考を実施する。（令和7年度選考の中で登録の選考を併せて行う。） ・ 登録の選考の結果、当方で適任と判断した者を登録者名簿に登録する。登録の可否は、令和7年度選考と併せて通知する。 ・ ただし、令和7年度選考に合格した場合は、令和7年4月1日付で

	任用されるため、名簿に登録しない。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本募集は、<u>課税台帳データ整備事務員</u>に欠員等が生じた場合、その代替職員として任用するものであること。 ・ 任用は不定期であり、登録されてもすぐに任用されるわけではない。また、必ず任用されるとは限らない。 ・ 任用時は登録者へ個別に連絡する。辞退も可とする。
応募・問合せ先	<p>(1) 採用に関すること 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎22階南側 東京都主税局総務部職員課人事班 担当 小泉 電話：03-5388-2931</p> <p>(2) 業務内容に関すること 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎23階北側 東京都主税局資産税部計画課計画管理班 担当 中川 電話：03-5388-3002</p>