

勤務条件等一覧

【税務事務に関する業務:1-A】

項番	従事業務	主な業務内容	募集人数 【予定】	勤務時間等	勤務場所	休日
1	税務部管理課業務 (庶務・計理・契約・システム)	(1) 定型的な庶務業務の事務補助 (2) 定型的な契約・支出等入力事務 (3) システム保守運用における資料作成等の事務補助 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助	83名程度 (左記業務 全体で)	1日6時間、週5日勤務 (1)午前9時00分～午後5時45分 の間のうち6時間  1日7.5時間、週4日勤務 (1)午前9時～午後5時15分 (2)午前9時15分～午後5時30分	税務部管理課	(税務部) 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所内
2	照会回答業務 (主に大阪市税務照会事務処理 センターに係る業務)	(1) 他都市、他官庁等からの市税にかかる照会回答事務 (2) 市税にかかる照会回答事務のマニュアル更新事務 (3) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			税務部課税課	(収納対策特別チーム) 大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル内
3	税務部課税課業務	(1) 市税帳票等の調製事務補助 (2) 各種報告資料の集計及び分析事務 (3) 納税者からの電話又は電子メール照会回答事務 (4) 他市町村からの照会等の回答作成事務 (5) 研修会、説明会等の資料作成補助事務 (6) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			税務部収税課	(市債権回収対策室) 大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル内
4	税務部収税課業務	(1) 計数管理事務等にかかる事務補助 (2) 公売等事務補助 (3) 市税の徴収事務にかかる補助業務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			税務部収税課 (市債権回収対策室)	(梅田市税事務所) 大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル内
5	市債権の徴収業務	(1) 計数管理事務等にかかる事務補助 (2) 公売等事務補助 (3) 市税並びに国保の徴収事務にかかる補助業務 (4) 市税並びに国保の収納管理に関する補助業務 (5) 決算関係事務補助 (6) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			(京橋市税事務所) 大阪市都島区片町2-2-48 JR京橋駅NKビル内	
6	市税事務所管理担当業務 (主として受付窓口事務に従事)	(1) 証明書発行事務 (2) 申告書、納付書等の交付及び收受 (3) 異動届等の入力事務 (4) 管理担当業務にかかる資料作成等事務 (5) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			(弁天町市税事務所) 大阪市港区弁天1-2-2-100 大阪ペイタワーイースト内	
7	市税事務所管理担当業務 (主に大阪市税証明郵送センターに かかる業務)	(1) 郵送等による証明発行事務(郵送等以外による証明発行事務も含む) (2) 申告書、納付書等の交付及び收受 (3) 異動届等の入力事務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			梅田市税事務所 京橋市税事務所 弁天町市税事務所 なんば市税事務所 あべの市税事務所 船場法人市税事務所	(なんば市税事務所) 大阪市浪速区湊町1-4-1 OCATビル内
8	市税事務所市民税等担当業務 (法人市民税・事業所税担当含む)	(1) 個人市民税にかかる申告書等の受付入力事務 (2) 軽自動車税にかかる申告書等の受付入力事務 (3) 法人市民税、事業所税、市たばこ税及び入湯税の申告書等の受付入力事務 (4) 課税情報の照会回答業務 (5) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			(あべの市税事務所) 大阪市阿倍野区旭町1-2-7- 702 あべのメディックス内	
9	市税事務所固定資産税担当業務	(1) 登記済通知書の入力等業務 (2) 土地評価及び家屋評価関係図面の整備事務 (3) 家屋評価関係事務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			(船場法人市税事務所) 中央区船場中央1-4-3-203 船場センタービル2・3号館内	
10	市税事務所収納対策担当業務	(1) 計数管理事務等にかかる事務補助 (2) 公売等事務補助 (3) 市税の徴収事務にかかる補助業務 (4) 決算関係事務補助 (5) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助			(船場法人市税事務所 分室) 大阪市中央区大手前3-1-43 大阪府中央府税事務所内	
11	市税事務所収納管理担当業務	(1) 計数管理事務等にかかる事務補助 (2) 市税の収納管理に関する補助業務 (3) 決算関係事務補助 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助				

- ※ 従事業務では市民等との窓口・電話対応は行っていただくことになります。
- ※ 税務事務に関する補助的な業務も行っていただきます。
- ※ 1日7.5時間、週4日勤務の場合は、別途月曜日～金曜日のうち指定された1日が休日となります。
- ※ 現時点の募集状況であるため、欠員等の状況により記載のない業務・勤務条件・勤務場所において、受験者の中から採用を行う場合があります。
- ※ 外勤調査(自転車の乗車含む)が発生する場合があります。

土曜  
・  
日曜  
・  
祝日  
・  
年末年始  
(12/29  
～  
1/3)