

【別紙2】大阪市財政局税務事務臨時的任用職員 業務内容及び従事場所一覧

項番	従事業務	主な業務内容	勤務場所	
1	管理担当業務	(1) 証明書発行事務(郵送等による証明発行含む) (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) 管理担当業務にかかる資料作成及び企画等事務 (5) その他、上記以外の一般事務にかかる事務	税務部 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	(税務部) 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所内 又は 大阪市北区梅田1-2-2 大阪駅前第2ビル内 (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 (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 (弁天町市税事務所) 大阪市港区弁天1-2-2-100 ベイトワースト内 (なんば市税事務所) 大阪市浪速区湊町1-4-1 OCATビル内 (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 (船場法人市税事務所) 大阪市中央区船場中央1-4-3-203 船場センタービル2・3号館内 など
2	市民税等担当業務	(1) 個人市民税、法人市民税、事業所得税、軽自動車税、入湯税等にかかる申告書の入力事務等 (2) 課税情報の照会回答及び調査関係業務 (3) 市民税等の賦課事務に係る企画業務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務		
3	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、土地及び償却資産の賦課に係る企画事務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務		
4	収納対策担当業務	(1) 滞納処分執行に関する業務 (2) 財産調査に関する業務 (3) 確定申告書(決算書)閲覧業務 (4) 文書催告送付業務 (5) 市税の徴収に係る企画業務 (6) その他、上記以外の一般事務にかかる事務		
5	収納管理担当業務	(1) 各種通知書等の封入・発送業務、電話照会業務 (2) 税端末入力事務、督促状発送業務 (3) 市税収納管理に係る企画業務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務		
6	市債権回収対策室担当業務	(1) 市税・国民健康保険料等の市債権徴収事務 (2) 歳入歳出現金の管理 (3) 市債権の徴収・管理に係る企画業務 (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務		

※ 業務内容については、主として従事する業務内容を記載しています。

※ 従事業務では、市民等との窓口・電話対応を行っていただきます。

※ 募集要項に記載のとおり、補欠合格者の中から上記の業務について、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。