

非常勤職員（業務補助）の募集

※ 詳細については、面接時にお伝えします。また、任用開始日の2か月程度前を目安に選考をさせていただきます。

※ 届いた履歴書から順次選考させていただきます。

令和6年4月22日更新

No.	所 属	勤務場所	業務内容	任用期間	月額	勤務曜日	勤務時間	採用人数
120	福祉推進部生活福祉課	市役所2階	(物価高騰対応重点支援給付金給付事業補助員) 物価高騰対応重点支援給付金給付事業に係る確認書、申請書受付リスト等確認作業、振込リスト等確認作業、電話対応、確認書、申請書等文書整理・ファイル作成作業、郵便物仕分け等庶務補助	令和6年6月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日 勤務日数、時間 については応相談	9:15～17:15 (休憩60分)	1
119	福祉推進部生活福祉課	市役所2階	(物価高騰対応重点支援給付金給付事業補助員) 物価高騰対応重点支援給付金給付事業に係る確認書、申請書受付リスト等確認作業、振込リスト等確認作業、電話対応、確認書、申請書等文書整理・ファイル作成作業、郵便物仕分け等庶務補助	令和6年6月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日 勤務日数、時間 については応相談	8:30～16:30 (休憩60分)	1
116	財政部市民税課	市役所2階	(業務補助員(病産育代)) 個人市県民税当初賦課事務補助、個人市県民税月例賦課事務補助、特別徴収に係る給与所得者異動届処理業務補助、給与支払報告書処理業務補助	令和6年5月27日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	8:30～16:30 (休憩60分)	1
115	農業委員会事務局	市役所6階	(業務補助員(病産育代)) 定例総会議案書作成業務、農地法関係許可・届出・証明業務、農地基本台帳管理及び補正事務、農地利用集積計画事務、農地中間管理機構事業受託事務、担い手への農地集約業務	令和6年6月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	8:30～16:30 (休憩60分)	1
88	選挙管理委員会選挙管理委員会事務局	市役所11階	(山形県知事選挙補助業務員) 山形県知事選挙に係る投票事務等の補助業務(データ入力、物品管理、不在者及び期日前投票準備事務作業)	令和6年12月1日 ～令和7年2月28日	163,700	月～金曜日	8:30～17:15 (休憩60分)	2
87	選挙管理委員会選挙管理委員会事務局	市役所11階	(山形県知事選挙補助業務員) 山形県知事選挙に係る投票事務等の補助業務(データ入力、物品管理、不在者及び期日前投票準備事務作業)	令和6年11月1日 ～令和7年1月31日	163,700	月～金曜日	8:30～17:15 (休憩60分)	2
79	まちづくり政策部管理住宅課	市役所9階	(契約業務補助員) 前回申請受付書類の整理、申請受付に係る準備、競争入札参加資格申請受付・申請書点検・データ入力作業、申請受付書類の整理	令和6年12月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	1
69	商工観光部ブランド戦略課	市役所6階	(ふるさと納税推進員(繁忙期)) 寄附者からの問合せ等の対応(電話・メール・FAX)、払込票の送付、入金処理、寄附金税額控除に係る申告特例申請書(ワンストップ申請書)の受付	令和6年12月1日 ～令和7年2月28日	147,858	月～金曜日	9:15～17:15 (休憩60分)	3
40	市民生活部市民課	市役所1階	(住民登録等事務員(繁忙期)) 窓口の案内誘導及び事前受付業務、住民異動入力業務	令和7年2月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	6
38	市民生活部市民課	市役所1階	(フロア案内等業務事務員(繁忙期)) フロア案内業務、証明書請求受付・作成・交付に係る事務、庶務経理事務(郵便物・庁内メール等)	令和7年2月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:15～17:15 (休憩60分)	3
32	企画調整部企画調整課	市役所4階	(統計調査補助業務員) 全国家計構造調査補助業務、農林業センサス補助業務、国勢調査準備補助業務	令和6年10月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	1
27	財政部資産税課	市役所2階	(償却資産申告書受付処理整理員) 償却資産申告書受付処理、申告書記載内容の入力、過年度・現年度分の申告書等整理	令和7年1月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	2
22	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑫) 課税資料スキャナ読込業務、読込に係る確認・資料整理・ホチキス外し等の前後作業業務、当初賦課資料点検業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	8:30～15:30 (休憩60分)	1

No.	所属	勤務場所	業務内容	任用期間	月額	勤務曜日	勤務時間	採用人数
21	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑪) 課税資料のスキヤナ読み込み業務、読み込みに係るホチキス外し等の前作業業務、読み込みに係る確認・資料整理等後作業業務、当初賦課資料点検業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	10:00～17:00 (休憩60分)	1
20	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑪) 課税資料のスキヤナ読み込み業務、読み込みに係るホチキス外し等の前作業業務、読み込みに係る確認・資料整理等後作業業務、当初賦課資料点検業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	8:30～15:30 (休憩60分)	2
19	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑨) 住宅ローン控除資料整理業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	10:00～17:00 (休憩60分)	1
18	財政部市民税課	市役所2階、11階、市内コミュニティセンター等	(課税資料整理員⑧) 課税資料の点検・補記、パンチ入力データの個人特定、課税資料整合性チェック、調査資料仕訳、個人番号確認、宛名登録、申告書整理業務	令和7年1月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	1
17	財政部市民税課	市役所2階、11階、市内コミュニティセンター等	(課税資料整理員⑦) 申告相談者の受付業務、申告書の収集業務	令和7年1月27日 ～令和7年3月18日	147,858	月～金曜日	8:30～16:30 (休憩60分)	4
16	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑤) 給与支払報告書の受付・確認業務、確定申告課税資料確認業務、給与支払報告書・市県民税申告書・確定申告書の入力準備業務、課税データ類似者確認業務、課税資料送付分類業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	10:00～17:00 (休憩60分)	2
15	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員⑤) 給与支払報告書の受付・確認業務、確定申告課税資料確認業務、給与支払報告書・市県民税申告書・確定申告書の入力準備業務、課税データ類似者確認業務、課税資料送付分類業務	令和7年1月14日 ～令和7年3月31日	126,735	月～金曜日	8:30～15:30 (休憩60分)	2
11	財政部市民税課	市役所2階	(課税資料整理員②) 軽自動車税申告書仕分け・内容点検・入力・確認、賦課台帳の差し替え・点検業務及び登録事項変更通知書発送業務、税証明書(オンライン申請含)及び継続検査用納税証明書作成業務、おくやみ窓口受付業務、軽自動車税減免申請受付業務	令和7年1月1日 ～令和7年3月31日	105,612	月～金曜日	9:00～15:00 (休憩60分)	2
9	財政部契約課	市役所4階	(契約事務補助員(繁忙期)) 見積り合わせ結果入力、検収業務、単価契約データ入力、伝票整理業務、窓口対応業務、競争入札参加申請登録受付業務	令和6年12月1日 ～令和7年3月31日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	1
4	文化スポーツ部スポーツ課	市役所5階	(業務補助員(病産育代)) 施設維持管理等補助業務	任用開始日 ～令和6年12月19日	147,858	月～金曜日	9:00～17:00 (休憩60分)	1