

令和7年度熊本県税務補助職員 (会計年度任用職員(県北広域本部課税課)) 募集案内

1 募集職種

熊本県税務補助職員(家屋評価・承継業務)

2 職務内容

1. 家屋評価に係る一連の業務に必要な補助的作業

(県評価分)

- ・事前準備：資料受付入力、登記簿申請、図面及び見積書等の複写、事前資料作成
- ・評価調書作成補助：調査結果を踏まえ、図面及び見積書等から使用資材の種類・数量の拾い出し

- ・家屋評価調書の点検：班員作成調書(案)の点検・検算

- ・評価調書決裁後の整理：評価計算書等の製本、資料の電子化、図面・見積書等のファイル編綴、市町村あて価格通知用資料のPDF化

- ・評価資料の送付：市町村あて価格通知用資料の作成及び当該資料の送付

(市町村評価分)

- ・不動産取得税申告書受付：申告書受付及び整理
- ・評価資料整理：市町村から送付された資料の突合
- ・入力内容確認：バッジ処理後の入力内容確認
- ・発送準備：課税のお知らせの発送準備

2. 不動産取得税(承継)賦課に係る一連の業務に必要な補助的作業。

(1) 各地区資料せん(不動産取得税課税資料)の受付・住所コードの記入

(2) 資料せんと法務局調査資料の突合

各市町村から送付された資料せんと法務局で撮影した登記申請書の写真を突合する作業。

(3) 資料せんと税務システムによる課税チェック

資料せんに記載の物件についてのシステムによる過去の課税履歴チェック。

(4) 不動産取得税(減額)申告書の受付・整理

(5) 資料せん作成後の読み合わせ

(6) 課税のお知らせ発送作業

3 採用予定人数

1人

4 勤務条件

(1) 職の区分：地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職

(2) 任用期間：令和7年7月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで

(3) 勤務地：熊本県県北広域本部総務部課税課(菊池市隈府1272-10)

- (4) 勤務時間：1ヶ月につき20日以内、1週間につき29時間以内とし、次の勤務時間の組合せによる。
- 9：00～16：00（休憩1時間含む）6時間
9：00～15：00（休憩1時間含む）5時間
- (5) 休憩時間：12：00～13：00
- (6) 休日等：土、日、祝日
- (7) 報酬等：①報酬日額 6時間勤務 6, 764円
5時間勤務 5, 637円
②通勤費用 実費相当額を支給
③期末手当 12月期：最大1.25月
- ※1 報酬等については、条例、人事委員会規則等に基づき、額の決定や支給を行います。（条例、人事委員会規則等が改正された場合は、当該改正を踏まえて額の決定や支給を行います。）
- ※2 概ね期末手当の額は、任用期間における報酬の1月当たりの平均支給額（各種手当に相当する報酬の支給額は除く。）に本県会計年度任用職員としての在職期間に応じた月数を乗じた額となります。
- (8) 社会保険：地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによる。
- (9) 公務災害等補償：地方公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、熊本県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる。
- (10) 条件付採用：今回の採用は条件付採用となり、その期間は1月です。その間、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。但し、採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで条件付採用期間を延長します。
- (11) 地方公務員法の適用：地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限（パートタイム勤務の者を除く）等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象になります。
- (12) 退職に関する事項：地方公務員法及び熊本県職員の懲戒に関する条例、熊本県職員の分限に関する条例による

5 受験資格

パソコンの基本操作技術（ワード、エクセル等）を有する方

※次のいずれかの事項に該当する者は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・熊本県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法の施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

6 試験の方法

個別面接による口述試験を実施します。

7 試験日程等

- (1) 日 時：令和7年5月21日（水）※時間は、受験票にて連絡。
- (2) 場 所：熊本県県北広域本部（菊池市隈府1272-10）2階第2会議室
- (3) 合格発表：令和7年5月28日（水）

8 応募方法・申込期間

- ・県庁ホームページ及びハローワークで募集を行います。

応募者は、**令和7年5月9日（金）17：15までに**、以下の書類等を末尾記載の応募先（県北広域本部課税課）へ、持参又は郵送してください。（必着）

①「令和7年度任用 熊本県会計年度任用職員採用試験 申込書」

※ **写真**（申込前3ヶ月以内に撮影したもので、本人と確認できるもの。縦3.5cm、横3cm程度）を所定の箇所に貼ってください。

写真裏面には、氏名と生年月日を記入してください。

② 郵便はがき（応募締め切り後に、受験票として返送します。）

※ ①の「申込書」の下部の「受験票」に氏名を記入し、切り取って、郵便はがきの裏に貼ってください。また、郵便はがきの表には、応募者の住所、氏名及び郵便番号を記入してください。

③「ハローワークの紹介状」（ハローワークを通じて申し込む場合のみ）

- ・持参の場合、受付は、平日8：30～17：15までです。
- ・郵送の場合、必ず特定記録郵便で送付してください。
- ・応募者が3名に達した場合は、上記期間内でも申込みを締め切ります。

9 採用方法

- ・試験合格者は、「熊本県会計年度任用職員任用者名簿」に登載し、令和7年7月1日（火）以降、成績の上位者から採用します。（採用予定人数は1名です。）
- ・合格の有効期間は、合格発表の日から令和8年3月31日（火）までとしますが、有効期間内の任用者数が合格者数よりも少ない場合は採用されません。

【応募先・連絡先】 〒861-1331 菊池市隈府1272-10
熊本県県北広域本部 課税課 課税第二班 採用担当
電話 0968-25-4124