

令和8年度 収納対策嘱託員（会計年度任用職員）募集要項

1 業務内容

特別区民税・都民税・森林環境税、国民健康保険料等の収納及び徴収業務

- ・ 納付案内（電話及び窓口対応）
- ・ 証明書発行業務
- ・ 収納管理業務
- ・ 滞納整理業務
- ・ その他収納業務に係る業務

※ すべての業務にパソコン操作・作業が伴います。

2 募集人数

3名

3 応募資格

- (1) 令和8年4月1日現在で18歳以上の方（勤務開始日時点で在学見込みの方は、除きます。）
- (2) 基本的なパソコンの操作（Excel や専用システム等へのデータ入力、Word 等を使用した文書作成など）ができる方
- (3) 業務遂行にあたり健康上問題のない方
- (4) 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない方

なお、第2次選考合格後、採用前に資格等の確認書類（以下①～③）をご提出いただきます。

- ① 欠格事由に関する申告書
- ② 令和7年度分 住民税納税証明書（非課税証明書）
- ③ <国民健康保険加入者> 令和7年度分 国民健康保険料納付（賦課）証明書
<社会保険加入者> 直近の給与明細書の写し

※ ②及び③は、住民税及び保険料等を滞納していないことを確認させていただくためのものです。

4 採用予定日

令和8年4月1日

地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定するパートタイム会計年度任用職員として採用されます。

5 任用期間

令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

- (1) 採用後1か月間は、条件付き採用期間です。
- (2) 次の諸要件を満たす場合は、再度の任用を行うことがあります。
 - ① 勤務実績が良好であること。
 - ② 職務遂行に支障を及ぼすような健康上の問題がなく勤務することが可能であること。
 - ③ 前年度及び当該年度において懲戒処分を受けていないこと。

6 勤務場所

葛飾区役所3階 収納対策課（葛飾区立石5-13-1）

7 勤務条件

- ① 勤務日数 4週15日
- ② 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分までの 7時間45分勤務（休憩1時間）
- ③ 報酬額 月額208,800円（令和7年度実績） 交通費は別途支給（上限あり）
期末手当・勤勉手当 あり
- ④ 有給休暇 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、子の看護等休暇、短期の介護休暇、
公民権行使等休暇
- ⑤ 保 険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入 公務災害補償制度あり
- ⑥ 研 修 採用時及び年度途中に研修実施
- ⑦ 服 務 会計年度任用職員は一般職の地方公務員です。
地方公務員法の服務に関する各規程（職務専念義務や守秘義務など）が適用
されるほか、懲戒事由に該当する場合には処分の対象です。

8 選考方法

(1) 第1次選考：作文選考

- ① 会計年度任用職員任用申込書（指定の書式）
- ② 課題式作文（指定の書式に800字程度）

課題：日頃の業務において区民との信頼関係を築くために必要なこと

(2) 第2次選考：面接選考（第1次選考合格者のみ）

面接は、2月上旬の予定です。面接日時は、第1次選考合格者に別途通知します。

9 申込方法

以下の(1)又は(2)の方法により、お申し込みください。

＜申込期限＞ 令和8年1月16日(金) 午後5時 必着

(1) 電子申請（LoGoフォーム）による申込み

専用フォーム（<https://logoform.jp/form/Ehiz/1324482>）にアクセスし、必要事項の入力及び申込書類のアップロードをしてください。

(2) 郵送による申込み

区役所へ送付用の封筒に「収納対策嘱託員申込」と朱書きし、以下 ①～③ を同封して、簡易書留によりご提出ください。

- ① 会計年度任用職員任用申込書（写真添付）（様式1）
- ② 課題式作文（様式2）
- ③ 返信用封筒（長形3号封筒に110円切手を貼付、住所氏名等のあて先を記入）

※ ご提出いただいた申込書類は返却しません。

10 申込み及び問い合わせ先

〒124-8555 葛飾区立石5-13-1

葛飾区役所 収納対策課 収納対策係 採用担当（3階320番窓口）

電話【直通】(03) 5654-8183

【代表】(03) 3695-1111 【内線】3316