

求人番号

13070-70546451

事業所番号

1307-340768-7

受付年月日 令和7年10月23日

紹介期限日 令和7年12月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

Z86

I07

Z77

B79

就業地住所

東京都渋谷区

東京都世田谷区

職業分類

034-01

035-99

034-03

産業分類

973

行政機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

事業所名

セタガヤゼイムシヨ  
世田谷税務署

所在地

〒154-8523  
東京都世田谷区若林4-22-13  
世田谷合同庁舎3階・4階

ホームページ

2 仕事内容

職種

一般事務／渋谷・世田谷

仕事内容

◎確定申告書作成会場におけるスマホ・パソコン操作補助及び申告書作成方法の説明、または窓口等での受付・案内など

\*簡単なお仕事で、立ちながら納税者の方への説明が中心。  
\*基本的なスマホ・パソコン操作ができれば未経験の方でもできるお仕事です。  
\*事前に研修を実施したうえ、職員がサポートいたしますので、安心してご応募ください。

【変更範囲：会社の定める業務】

★ベルサール渋谷ファーストのみ（令和8年2月16日～3月16日）の勤務も可能です。

#マザーズ

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）  
令和8年1月19日 ～ 令和8年3月16日

契約更新の可能性 なし  
契約更新の条件

就業場所

〒150-0011  
東京都渋谷区東1丁目2番20号2階 ベルサール渋谷ファースト  
（令和8年2月16日から3月16日までの期間）

JR渋谷駅 から 徒歩10分

※上記以外の期間は世田谷税務署での勤務となります。  
（世田谷区若林4丁目22番13号世田谷合同庁舎3階・4階）

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

不可

転可勤能性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 必須

高校卒業程度の知識を有する方  
\*案内業務経験のある方歓迎

必要スキル

スマホ・パソコンの基本操作  
キーボードを使ってスムーズな入力ができる方  
（エクセル：数字入力、ワード：文字入力）

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間なし 期間

試用期間中の労働条件

3 賃金・手当（1/2）

時間額（a+b）

1,350 円 ～ 1,480 円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（時間換算額）

1,350 円 ～ 1,480 円

手当

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

円 ～ 円

固定残業代

なし（円 ～ 円）

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

\*賃金については最低賃金改定や給与改正に伴い変動する場合あり

賃形態金等

時給

円 ～ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限なし）

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 10 日

昇給

なし

賞与

なし

年 回（前年度実績）

求人票（パートタイム）



|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 世田谷税務署 |
|------|--------|

4 労働時間

|         |                                                          |         |           |  |
|---------|----------------------------------------------------------|---------|-----------|--|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 13時 00分<br>(2) 12時 45分 ~ 17時 15分<br>(3) ~  |         |           |  |
|         | 又は ~ の間の 時間                                              |         |           |  |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>〔 (1) (2) 選択可<br>*通し勤務は不可 〕              |         |           |  |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等<br>〔 〕    |         |           |  |
| 休憩時間    | 0分                                                       | 週所定労働日数 | 週5日 ~ 週5日 |  |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>〔 *指定する日曜日に出勤していただく場合があります。 〕 |         |           |  |

5 その他の労働条件等

|                                 |                      |       |       |
|---------------------------------|----------------------|-------|-------|
| 加入保険                            | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                                 | 財形 その他 ( )           | 未加入   | なし    |
| 企業年金                            | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |       |       |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし         |                      |       |       |
| 入居可能住宅                          | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )   |       |       |
| 利用可能託児施設 なし<br>〔 託児施設に関する特記事項 〕 |                      |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                        |                            |
|------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 56,000人<br>就業場所 181人<br>(うち女性 70人)<br>(うちパート 24人) | 設立年<br>資本金<br>労働組合 あり      |
| 事業内容             | 行政官庁（税務署）                                              |                            |
| 会社の特長            | 国税庁の出先機関・国税を徴収                                         |                            |
| 役職／代表者名          | 税務署長 八重樫 司                                             | 法人番号 7000012050002         |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                     |                            |
| 職務給制度 なし 復職制度 あり |                                                        |                            |
| 育児休業取得実績         | あり                                                     | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 あり |
| 外国人雇用実績          |                                                        |                            |

求人に関する特記事項

\*応募の際は必ず事前連絡をください。  
面接日時の打ち合わせをいたします。  
(受付時間：平日8時30分から17時まで)

\*面接時は履歴書・紹介状・運転免許証等現住所を確認できるものをお持ちください。

\*面接は、世田谷区若林「世田谷税務署」で実施します。

\*面接時に簡単なPC文字入力テストを行います。

※定員になり次第募集を締め切ることがありますので、あらかじめご了承ください。

※オンラインハローワーク紹介は対応不可

#23区

7 選考等

|                                  |                                                                               |          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 採用人数                             | 20人                                                                           | 募集理由 [ ] |
| 選考方法                             | 書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                       |          |
| 結果通知                             | 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他<br>書類到着後 1日以内 面接後 30日以内                              |          |
| 通知方法                             | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他                                                    |          |
| 日時                               | 随時 [ ]                                                                        |          |
| 選考場所                             | 〒154-8523<br>東京都世田谷区若林4-2-13 世田谷合同庁舎3階・4階 世田谷税務署<br><br>東急世田谷線 松陰神社前駅 から 徒歩3分 |          |
| 応募書類等                            | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 ( ) その他 特記事項参照                                   |          |
|                                  | 送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ [ 面接時に持参 ]                                           |          |
|                                  | 郵送の送付場所<br>〒<br><br>応募書類の返戻 選考後は返却                                            |          |
| 〔 選考に関する特記事項<br>*PC入力テストを行います。 〕 |                                                                               |          |
| 担当者                              | 総務課<br>サガラ 相楽<br>電話番号 03-6758-6900 内線 (203 )<br>FAX<br>Eメール                   |          |