

阿倍野区役所税証明発行等業務会計年度任用職員募集要項

1 業務内容

- (1) 電話応対、郵便送受、日計・月計集計、簡易な各種報告資料の作成、つり銭管理、自動車臨時運行許可業務
- (2) 証明書審査業務、証明書発行事務、申請書・納付書の交付及び収受に係る来庁者本人確認書類及び所明資料が整っていることの確認事務
- (3) 通知文書供覧事務、簡易な照会・回答、各種文書編綴作業
- (4) その他、税証明発行等業務及び住民登録業務の円滑な運用を推進するために必要な簡易な事務

2 応募資格

令和8年4月1日から勤務可能な方で次の要件を全て満たす方

- (1) いずれかの自治体にて税証明発行等業務に過去従事したことがある者
- (2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

1. 拘禁刑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
2. 当該地方公共団体におい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
3. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
4. 日本国憲法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

・年齢、学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

（注）日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

3 採用人数

1名

4 勤務場所

大阪市阿倍野区役所 窓口サービス課（住民登録）

所在地：大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号

5 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（2回まで最長3年）

6 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

- 7 時間 30 分（休憩 45 分） 週 4 日 30 時間
- ・月～木のうち 3 日間 9 時から 17 時 30 分
 - ・金 隔週で 9 時～16 時 30 分または 11 時 30 分～19 時

(2) 休日

土曜日・日曜日・週のうち所属から指定する 1 日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

(3) 報酬等

報酬(月額)※ 176,436 円～196,620 円

※ 採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。

- ・期末手当及び勤勉手当(6 月、12 月に支給)
- ・上記の他に通勤手当等が支給されます。
- ・上記報酬等は、募集時点のものであり、給与改定等により採用時に変更されることがあります。

(4) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：12 日 付与期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・ <u>子の看護休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> ・ドナー休暇 (※1) 別途取得要件あり

その他、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。(別途取得要件あり)

(5) 社会保険

共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険

(6) 服従

- ・地方公務員法に規定する服従及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・営利企業への従事（兼業）については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服従規律については適用となるため、留意してください。

(7) その他

受験資格がないこと並びに申込みの内容及び受験提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。

7 選考日時及び選考会場

日時：令和8年3月4日（水） 9時30分開始予定

場所：阿倍野区役所内 会議室

※詳細な時間・場所については、応募者に送付する「受験案内」をご覧ください。

8 選考方法

面接試験（面接官による質疑応答）により実施します。

9 申込方法

次の（１）～（３）の書類等を直接持参または送付してください。

※書類等に不備がある場合は、選考試験を受験できないことがあります。

（１）大阪市阿倍野区役所 税証明発行等業務 会計年度任用職員採用申込書〔別紙１〕

過去３ヶ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真（裏に氏名を記入のこと）を必ず貼付してください。

（２）申し立て書〔別紙２〕

（３）返信用の定型封筒（長形３号） １通（受験案内送付用）

※別紙１及び２は所定の様式に限りまので、区役所開庁時間に 13 問合せ先（阿倍野区役所窓口サービス課（住民登録）まで取りに来ていただくか、阿倍野区役所ホームページからダウンロードしてください。

※返信用封筒には、必ず宛先（返信先）・宛名を記載のうえ、切手 320 円分を貼付してください。

10 採用申込書の受付期間等

（１）持参する場合

ア 受付期間・時間

令和8年2月2日（月）～令和8年2月16日（月）

月曜日～木曜日 9時～17時30分、金曜日 9時～19時

※土曜日、日曜日、祝日は受け付けていません。

イ 受付場所

大阪市阿倍野区役所 窓口サービス課（住民登録） 1階10番窓口

(2) 送付する場合

ア 受付期限

令和8年2月16日(月)

(簡易書留により令和8年2月16日(月)までに必着のこと)

※「大阪市阿倍野区役所 税証明発行等業務 会計年度任用職員採用申込書在中」

と朱書した封筒に入れて、送付してください。

イ 送付先

〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号

大阪市阿倍野区役所 窓口サービス課(住民登録)

11 受験案内について

- (1) 面接試験の詳細な時間・場所を記載した受験案内を申込者あてに送付します。2月27日(金)になっても受験案内が届かない場合は、13 問合せ先までお問い合わせください。
- (2) 受験案内は、面接試験当日(3月4日(水))に必ず持参してください。

12 その他

- (1) 面接試験結果については、受験者本人に通知します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。
(注) 電話などによる選考結果の問い合わせには、お答えできません。
- (2) 採用申込書記載事項に虚偽があれば、任用の決定を取り消すことがあります。
- (3) 本募集において提出された書類等は、受付後返却しません。
- (4) 受験に際して大阪市が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき適正に管理します。

13 問合せ先

〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号

大阪市阿倍野区役所 窓口サービス課(住民登録) 担当：岡田、片山

電話番号：06-6622-9963

応募にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抜粋）

（倫理原則）

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

（職員倫理規則）

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと