

大阪市福祉局国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料 に係る滞納整理等事務職員（会計年度任用職員）募集要項

1 募集人数

12 名程度

2 業務内容

- （１）帳票作成及びデータ入力業務
- （２）滞納事案管理業務
- （３）文書発送收受業務
- （４）書類整理業務等
- （５）その他前各号に掲げるものに付随する業務

3 応募資格

次の（１）、（２）の受験資格をどちらも満たす方がこの試験を受けることができます。

- （１）帳票の作成やデータ入力を迅速かつ的確に遂行できる技術を有するとともに、エクセル・ワードを操作できる方
- （２）地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない方

【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 60 条から第 63 条まで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

（注）日本国籍を有しない方も受験できます。ただし、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。

4 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(注) 勤務実績に応じて再度任用される場合があります。

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前9時から午後5時15分まで(休憩45分)

週4日(30時間)

(2) 休日

土曜日、日曜日、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日から1月3日)及び月曜日から金曜日のうち本市が指定する1日

(3) 勤務場所

大阪市福祉局生活福祉部保険年金課(福祉局保険年金課分室)

大阪市北区菅原町10番25号

(4) 報酬等(1年目)

報酬(月額)(注)1	165,300円～185,832円
期末勤勉手当(注)2 (6月、12月に支給)	595,906円～669,924円(6月、12月の合計額)
年収見込	2,579,506円～2,899,908円

(注)1 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。

(注)2 1年目の期末勤勉手当は、3.605月分です。

・上記の他に通勤手当等が支給されます。

・上記報酬は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。

(5) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等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(任用日)～令和9年3月31日(任期満了日)
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・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 ・子の看護休暇(注) ・短期介護休暇(注) ・ドナー休暇 (注) 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)

(6) 社会保険

健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険

（注）健康保険、厚生年金保険については、月額報酬 88,000 円未満、また学生の場合は加入対象となりません。

(7) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務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務規律については適用となるため、留意してください。

(8) 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。

6 選考方法

- (1) 第1次試験 筆記（小論文）試験
- (2) 第2次試験 口述（面接）試験、実技試験

7 選考日時及び選考会場

- (1) 第1次試験 筆記（小論文）試験

選考日：令和7年12月26日（金）

（注）時間及び場所は、別途送付する受験案内で通知します。

- (2) 第2次試験 口述（面接）試験、実技試験

選考日：令和8年1月23日（金）

（注）時間・場所は第1次試験合格者に別途通知します。

8 申込方法等

- (1) 申込書類

持参による申込受付は行いませんので、次の書類等を「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れ、簡易書留や特定記録等の配達の確認が可能な方法により提出してください。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。

なお、郵送の際に発生した事故については、責任を負いません。また、郵便料金不足の場合は受け付けません。

1	<u>大阪市福祉局国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料に係る滞納整理等事務職員（会計年度任用職員）採用申込書</u> （注）両面印刷のうえ、過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、無帽の写真を必ず貼付してください。（たて4cm×よこ3cm） （注）採用申込書は本市所定の様式に限ります。後掲の申込書配布場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市ホームページから取得してください。	1 通
2	<u>申し立て書</u> （注）地方公務員法第16条に該当しない旨の申し立て。申し立て書は本市所定の様式に限ります。後掲の申込書配布場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市ホームページから取得してください。	1 通
3	<u>受験案内送付用の定型封筒（長形3号）</u> （注）必ず返信先の郵便番号、住所、氏名を記載のうえ、110円切手を貼付してください。	1 通

（2）申込期限

令和7年12月12日（金）必着

（3）提出先及び申込書類配布場所

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

大阪市役所4階 大阪市福祉局生活福祉部保険年金課（収納グループ）

（最寄駅）Osaka Metro 御堂筋線/京阪本線 「淀屋橋」駅

京阪中之島線「大江橋」駅

（4）受験案内の送付

- ① 試験の時間・会場等の詳細を記載した受験案内を、令和7年12月15日（月）以降に受験者本人あてに発送します。

なお、令和7年12月24日（水）までに受験案内が届かない場合は、大阪市福祉局生活福祉部保険年金課収納グループ（06-6208-9872）へ連絡してください。

- ② 第1次試験の結果を令和8年1月13日（火）以降に受験者本人あてに発送します。第1次試験の合格者には、第2次試験の時間・会場等の詳細を記載した受験案内を同封します。

なお、令和8年1月21日（水）までに第1次試験結果が届かない場合には、大阪市福祉局生活福祉部保険年金課収納グループ（06-6208-9872）へ連絡してください。

9 合格者の決定について

- （1）合格者の決定は、筆記（小論文）試験、口述（面接）試験、実技試験を総合的に判定

し、決定します。

(注) 合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は、不合格となります。

- (2) 結果は、可否に関わらず、本人に文書で通知します。(令和8年1月27日(火) 発送予定)

なお、電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

- (3) 合格者は、採用候補者名簿に登載され、当該名簿に登載された者の中から採用予定者を決定します。

- (4) 採用候補者名簿に登載された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、その都度、採用予定者とします。

なお、採用候補者名簿の登載期間は令和9年3月31日までです。

- (5) 採用候補者名簿に登載されても、採用時期が令和8年4月2日以降になる場合や、採用されない場合があります。

- (6) 合格後、若しくは「採用候補者名簿」に登載後に受験資格がないこと又は申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格・登載を取り消すことがあります。

10 その他

- (1) この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。
- (2) 受験に際して大阪市が収集した個人情報(職員の採用試験の円滑な遂行のために用い、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び大阪市個人情報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)。
- (3) 本採用は令和8年度予算の発効をもって有効とします。

〈問い合わせ先〉

大阪市福祉局生活福祉部保険年金課 (収納グループ)

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

電話 : 06-6208-9872

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