

# 福島区役所税証明等窓口業務会計年度任用職員募集要項

## 1 募集人数

1名

## 2 業務内容

- (1) 市税にかかる証明発行事務
- (2) 自動車臨時運行許可業務
- (3) 市税にかかる納付書等関係書類の交付事務
- (4) 派出銀行終了後の市税収納事務
- (5) 市税等にかかる相談業務
- (6) 市税等にかかる事務補助
- (7) その他福島区役所窓口サービス課長が必要と認める業務

## 3 応募資格

次の各項目のすべてを満たす方

- (1) 本市または他の地方公共団体において、市府民税、固定資産税にかかる証明発行事務及び自動車臨時運行許可業務に従事経験を有する方、もしくは同等の経験を有する方。
- (2) 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
- (3) 地方公務員法第16条各号に該当しない方

### 【参考 地方公務員法(抜粋)】

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 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、第六十条から第六十三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

※年齢、学歴は問いません。

※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

※ 勤務実績に応じて再度任用する場合があります。（2回まで、最長3年）

## 5 勤務条件等

### （1）勤務日数

週4日の勤務日

### （2）勤務時間

ローテーションにより時差勤務とする（週30時間勤務）

- (ア) 午前9時00分～午後5時30分まで（休憩45分）
- (イ) 午前9時00分～午後4時30分まで（休憩45分）
- (ウ) 午前11時30分～午後7時00分まで（休憩45分）

### （3）休日

- (ア) 日曜日及び土曜日
- (イ) 月曜日から金曜日のうち所属から指定された曜日
- (ウ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (エ) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

※業務の性質その他の事由により休日を別に定めることができます。

※休日に勤務を命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えます。

※休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日の前日から当該休日の6日前まで及び当該休日の翌日から当該休日の6日後までの期間にある日を振り替えるべき休日として指定する。ただし、やむを得ない事情により当該期間内に指定することができないときは、当該期間の末日の翌日から当該期間の末日の21日後までの期間にある日を、振り替えるべき休日として指定します。

### （4）勤務場所

大阪市福島区役所 窓口サービス課 税証明窓口

大阪市福島区大開1丁目8番1号

### (5) 報酬等

報酬(月額)※1	176,436円～196,620円
----------	-------------------

※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。

- ・期末手当及び勤勉手当(6月、12月に支給)

### (6) 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：4月1日(任用日)～3月31日(任期満了日)
特別休暇	<p><b>【有給】</b> ・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</p> <p><b>【無給】</b> ・生理休暇　・妊娠障害休暇　・育児時間休暇 ・子の看護休暇※1　・短期介護休暇※1　・ドナー休暇 (※1)別途取得要件あり</p>

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)

### (7) 社会保険

健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険

### (8) 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。

## 6 選考方法等

### (1) 選考試験

- (ア) 第1次試験：筆記試験(申込時に提出いただいたエントリーシートにより審査します。)
- (イ) 第2次試験：面接試験

### (2) 選考日及び選考会場

令和8年2月16日(月)

※試験会場、試験時間等は、受験票等に記載して通知します。

### (3) 合否通知

合否にかかわらず、受験者本人あてに文書で通知します。

## 7 申込方法

### (1) 提出書類

(ア) 福島区役所税証明等窓口業務会計年度任用職員採用申込書（所定様式）… 1通

（過去3ヵ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付）

※なお、応募資格を満たさない方は選考試験を受験できません。

(イ) 申し立て書 … 1通

(ウ) エントリーシート … 1通

(エ) 返信用の定型封筒（長形3号）… 1通

（受験票等を送付しますので、110円切手を貼付し郵便番号、住所、氏名を記入してください。）

### (2) 提出方法

提出書類各1通を「福島区役所税証明等窓口業務会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書きした封筒に入れ、送付または持参してください。

送付の場合は、必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で令和8年1月23日（金）必着とします。

持参の場合は令和7年12月24日（水）から令和8年1月23日（金）の午前9時00分から午後5時30分（土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く）まで受付します。

### (3) 提出先

〒553-8501 大阪市福島区大開1丁目8番1号

大阪市福島区役所1階 窓口サービス課住民登録グループ11番窓口

（電話）06-6464-9963

（最寄駅）Osaka Metro 千日前線「野田阪神」、阪神電車「野田」、JR環状線「野田」

JR東西線「海老江」

### (4) 受験票等の送付

試験会場等の詳細を記した受験票等を受験者本人あてに令和8年2月3日（火）に発送します。

なお、令和8年2月11日（水）までに受験票等が届かない場合は、窓口サービス課住民登録グループ（06-6464-9963）までご連絡ください。

## 8 その他

1 提出書類に不備がある場合は返送することがあります。

なお、このために生じた申込の遅延については、一切責任を負いません。

2 受験資格がないこと、福島区役所税証明等窓口業務会計年度任用職員採用申込書等の記載事項が正しくないことが判明した場合には、採用を取り消すことがあります。

3 提出書類はお返しいたしません。

なお、受験に際して大阪市が収集した個人情報は、本採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

4 試験当日は、受験票を必ず持参してください。

5 試験当日の集合時刻より、30分以上遅刻した場合は受験をお断りいたします。

#### **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。次の条例等の内容はその一部を抜粋したのですが、心得たうえで、申込みを行ってください。

#### **【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っては、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