

大阪市生野区役所会計年度任用職員
(戸籍及び住民票の振り仮名法制化対応関連業務) 募集要項

1. 募集人数

1 名

2. 業務内容

大阪市生野区役所において、戸籍及び住民票の振り仮名法制化への対応事務に従事します。

1. 氏名振り仮名等の戸籍の届出の受理（受付及び届出内容の審査）
2. 氏名振り仮名等（届出分）の戸籍にかかるシステム入力等の処理
3. 氏名振り仮名等（届出分）の住民票にかかるシステム入力等の処理
4. 氏名振り仮名法制化対応にかかる準備事務・引継
5. 1～4のほか戸籍・住民票関係業務

3. 応募資格

次の1及び2の受験資格をいずれも満たす者が、この試験を受験することができます。

1. 令和7年4月1日現在、満18歳以上であり、日本国籍を有する者
2. 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

なお、業務にあたっては、一般的な事務作業（パソコン操作、書類確認、窓口対応、電話対応など）ができることが求められます。

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

1. 禁錮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

4. 任用期間

令和7年8月1日（金曜日）から令和8年3月31日（火曜日）まで

前年度の勤務実績等を勘案して再度任用する場合があります。

この場合の任用期間は令和8年4月1日（水曜日）から令和8年6月30日（火曜日）までとします。

5. 勤務条件等

（1）勤務時間・日数は次のア・イのいずれかです。

ア 週4日で1日7時間30分勤務

- ① 午前9時00分から午後5時15分（休憩45分）
- ② 午前9時15分から午後5時30分（休憩45分）

③ 午前10時45分から午後 7 時00分（休憩45分）

※①②の勤務を基本とし③の勤務となることがあります。

イ 週 5 日で 1 日 6 時間勤務

① 午前 9 時00分から午後 3 時45分（休憩45分）

② 午後 0 時15分から午後 7 時00分（休憩45分）

※①の勤務を基本とし②の勤務となることがあります。

（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～1月3日）

週 4 日勤務の場合については、土日以外の曜日のうち本市が指定する 1 の曜日

※上記休日が基本となりますが、休日に勤務を要する場合があります。

休日に勤務を命じた場合は、他の日に休日を振り替えます。

（3）勤務場所

大阪市生野区勝山南 3 丁目 1 番 1 9 号

大阪市生野区役所 1 階 窓口サービス課（住民情報）

（4）報酬等

報酬月額	165,300 円～185,832 円
期末勤勉手当（6 月、12 月に支給）	760,380 円～854,827 円（年間）
年収見込	2,743,980 円～3,084,811 円（2 年目以降）

※採用されるまでの職歴等により、上記の範囲内で決定されます。

※2 年目以降、期末手当は2.5 月分、勤勉手当は2.1 月分、合計4.6 月分（上記表の額）となりますが、1 年目は勤務月数に応じ調整されます。（実勤務日数及び欠勤等日数に応じた支給割合となります。）

※上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当（超過勤務手当等）が支給されます。

※上記報酬等は募集時点のものですが、給与改定等により採用時に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、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 7 年 8 月 1 日（任用日）～令和 8 年 3 月 31 日
特別休暇	【有給】 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・夏季休暇（注） ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・病気休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】

	・ 生理休暇 等
--	----------

その他、育児休業等制度、介護休暇等制度あり。（別途取得要件あり）

（注）令和7年度については、夏季休暇は付与されません。

（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

（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

口述（面接）試験

7. 選考日時及び選考会場

日時：令和7年7月14日（月曜日） 指定した時間

場所：大阪市生野区役所6階6B会議室（予定）

持参するもの：結果通知用の定形封筒（長形3号）1通

（必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。）

※場所・時間はメールでお知らせします。

8. 申込方法

次の書類等を持参または郵便等で送付してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

※次の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。

- ・ 大阪市会計年度任用職員採用申込書（戸籍及び住民票の振り仮名法制化対応関連業務）
1通

※過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付してください。

※採用申込書は本市所定の様式に限ります。

- ・ 申し立て書 1通

9. 採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア. 申込み期間

令和7年6月30日（月曜日）から令和7年7月9日（水曜日）まで
（土曜日、日曜日、祝日を除く）
午前9時から午後5時30分まで

イ. 申込書受付場所

〒544-8501 大阪市生野区勝山南3丁目1番19号
大阪市生野区役所 1階 窓口サービス課（住民情報）

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

令和7年7月9日（水曜日）まで（当日必着）

※「会計年度任用職員（振り仮名法制化）採用申込書在中」と朱書きした封筒に入れて、
送付してください。

イ. 申込書送付先

上記（1）イと同じ

※なお、簡易書留以外の方法により送付された場合の事故については、責任を負いません。
また、料金不足の場合は受け付けません。

10. 結果の発表

合否については、受験者本人あてに送付します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

11. その他

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。

合否に関するお電話等でのお問い合わせには応じられません。

本試験において、大阪市が収集した個人情報は大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

試験当日の集合時刻より15分以上遅刻した場合は、受験できません。

受験者の成績が一定の水準に達しない場合、合格者数が募集人数を下回る場合があります。

12. 問合せ先

生野区役所窓口サービス課（住民情報）

〒544-8501 大阪市生野区勝山南3丁目1番19号

電話：06-6715-9963

<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が、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