

城東区役所税証明発行等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

大阪市城東区役所に勤務し、税証明発行等事務に関して、主として次の業務を行います。

- ・税関係証明の発行に関すること
- ・税にかかる納付書の発行に関すること
- ・市税収納に関すること
- ・自動車臨時運行許可に関すること
- ・税関係証明に関する簡易な問い合わせへの電話対応
- ・各種証明等内容審査
- ・公用請求
- ・文書管理その他事務補助

3 応募資格

- (1) 一般的な事務作業（パソコン操作、電話対応など）ができる者
- (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. 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 60 条から 63 条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

以上（1）、（2）を満たす者が応募できます。

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。

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される場合があります。（2 回まで最長令和 11 年 3 月 31 日まで）

5 勤務条件等

- (1) 勤務時間・日数

1日7時間30分、週4勤務

- ① 午前9時00分～午後5時15分まで（休憩45分）
- ② 午前9時15分～午後5時30分まで（休憩45分）
- ③ 午前10時45分～午後7時00分まで（休憩45分）

週4日30時間

※ ①②の勤務時間を基本としますが、窓口の時間延長の対応等により、③の時間帯に勤務していただく場合があります。

（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

※ 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

大阪市城東区中央3丁目5番45号 大阪市城東区役所

大阪市城東区役所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）	595,907円～669,924円
年収見込	2,579,507円～2,899,908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・勤勉手当は、1年目は3.605月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は4.6月分となります。

※ 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、令和7年10月1日時点のものです。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 等

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

大阪市職員共済組合、健康保険、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

- ・第 1 次試験：筆記試験（45 分）
- ・第 2 次試験：面接試験

7. 選考日時及び選考会場

日時：令和 7 年 12 月 18 日（木曜日） 午後 2 時 30 分開始（午後 2 時 15 分集合）

場所：大阪市城東区役所 2 階診察室

持参するもの：筆記具

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。）

※受験案内は送付いたしませんので、当日会場までお越しください。

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（城東区役所税証明発行等業務会計年度任用職員）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 11 月 17 日（月曜日）から令和 7 年 12 月 9 日（火曜日）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

〒536-8510 大阪市城東区中央3丁目5番45号

大阪市城東区役所窓口サービス課（1 階 1 4 番窓口）

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込み期間

令和 7 年 12 月 9 日（火曜日）まで（当日必着）

※「城東区役所税証明発行等業務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。

・受験に際して大阪市が収集した個人情報等は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

城東区役所窓口サービス課（住民情報）

〒536-8510 大阪市城東区中央3丁目5番45号

電話：06-6930-9085 ファックス：050-3535-8687

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