

## 都島区役所窓口における申請方法等の案内等の業務（フロアマネージャー） 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) 区役所業務等にかかる手続きの総合案内等
- (2) 窓口サービスに関する各種書類の案内及び記載支援  
(主な業務：住民基本台帳・マイナンバー・特別永住者証明書・印鑑登録・戸籍・税証明・自動車臨時運行許可・国民健康保険・国民年金などに関する業務)
- (3) 窓口事務における補助事務  
(処理件数・処理内容等にかかる統計業務、パンフレット・チラシ等の整理、来庁者アンケートの実施、など)
- (4) 行政情報等の市民への提供
- (5) その他上記以外で状況に応じて必要と認められる業務

### 3 受験資格

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（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。

- 一 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
  - 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
  - 三 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に規定する罪を犯し、刑に処せられた者
  - 四 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) 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5月1日から令和8年10月3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 10 時 15 分から午後 5 時 00 分（休憩時間 45 分）までの 6 時間 45 分  
週 5 日（30 時間）

### (2) 休日

- ・土曜日及び日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・年末年始

### (3) 勤務場所

都島区役所(大阪市都島区中野町 2 丁目 16 番 20 号)  
総務課（政策企画）1 階 10 番窓口

### (4) 報酬

報酬（月額） 176,436 円～196,620 円

(注) 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) 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。

(注) 上記報酬等は、令和 8 年 1 月 1 日時点（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 5 月 1 日（任用日）～令和 8 年 10 月 3 日（任期满了日）
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 ・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

大阪市職員共済組合（短期組合員）、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

### (1) 論文試験（事前提出）

一般的な課題に関する理解力、文章構成力及び表現力等について  
論文テーマ【窓口案内業務において、あなたが大切だと思うこと】  
字数 400 字程度（A4 サイズ横書き）所定の用紙を使用すること

### (2) 面接試験（10 分程度）

主として人物について面接により行います。

## 7 選考日時及び選考会場

日時：令和 8 年 4 月 16 日（木曜日）午前 9 時 30 分開始（午前 9 時 15 分集合）

場所：都島区役所（大阪市都島区中野町 2 丁目 16 番 20 号）

3 階 第 2 会議室（集合場所は 3 階 第 4・5 会議室）

## 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。

（注）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。

### (1) 都島区役所窓口における申請方法等の案内等の業務（フロアマネージャー）会計年度任用職員採用申込書 1 通

（注）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。

（注）採用申込書は本市所定の様式に限ります。

### (2) 申し立て書 1 通

### (3) 論文試験答案

### (4) 「受験案内」送付用の定形封筒（長形 3 号） 1 通

（注）必ず宛先を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

○採用申込書の受付期間等

### (1) 持参する場合

#### ア 受付期間

令和 8 年 3 月 19 日（木曜日）から令和 8 年 4 月 7 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 受付場所

〒534-8501 大阪市都島区中野町2丁目16番20号

都島区役所総務課（政策企画）10番窓口

(2) 郵便等で送付する場合

ア 受付期間

令和8年3月19日（木曜日）から令和8年4月7日（火曜日）まで（**必着**）

イ 送付先

上記（1）イと同じ

（注）「都島区役所窓口における申請方法等の案内等の業務（フロアマネージャー）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。

○受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、郵便にて送付する受験案内により受験者本人あてに通知します。

なお、令和8年4月13日（月曜日）午後1時までに受験案内が届かない場合は同日午後5時までに都島区役所総務課（政策企画）へ連絡してください。

○結果の発表

可否については、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。

## 9 合格から採用まで

・試験の可否は論文試験及び面接試験の合計得点により決定され、合計得点が一定点数以上で上位の者を合格者とします。ただし、論文試験及び面接試験のいずれかが一定の基準に達していない場合は不合格とします。

・受験者の成績が一定の水準に達しない場合は、合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。

・合格者は試験の合計得点の高い順に「候補者名簿」に登録され、その登録順に基づき採用します。なお、「候補者名簿」の登録期間は名簿登録の日から令和8年10月3日までとなりますので、登録されても採用時期が令和8年5月1日以降になる場合や採用されない場合があります。

・候補者名簿に登録された採用候補者が本人の都合により採用を辞退された場合は、「候補者名簿」順位の最後尾に再登録となります。

・内定が決定した採用予定者に対しては、別途、初任給決定に必要な書類等を提出していただきます。

## 10 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や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。

## 11 問合せ先

都島区役所総務課（政策企画）

担当 野北・吉岡

〒534-8501 大阪市都島区中野町2丁目16番20号

電話：06-6882-9683

### 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