

大阪市住吉区役所税証明発行窓口等の業務（会計年度任用職員）募集要項

募集人数

1 名

業務内容

住吉区役所住民情報課における

- (1) 市税等にかかる証明発行及び審査業務
- (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業務
- (4) 派出銀行営業終了後の市税収納業務
- (5) 市税等にかかる相談業務及び事務補助
- (6) 住民情報課業務における事務補助

※パソコン入力、窓口対応、電話対応等を含む

応募資格

次の（１）、（２）の受験資格を満たす方。また、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。

- (1) 税関係業務、住民基本台帳関係業務等の経験または自治体窓口における従事経験を有する方、もしくは同等の経験を有する方
- (2) 地方公務員法第 16 条各号に該当しない方
【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

任用期間

令和 8 年 4 月 1 日（水曜日）から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）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3年）

※ 業務の縮小及び廃止等がある場合は、この限りではありません。前年度の勤務実績等を総合的に勘案して決定します。

勤務条件等

- (1) 勤務時間・日数

午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分、午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分、午前 11 時 30 分～午後 7 時 00 分でローテーションにより時差勤務とする。

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～1 月 3 日）、

月曜日から金曜日のうち所属長が指定する1日

(3) 勤務場所

大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号
住吉区役所1階 住民情報課

(4) 報酬等

報酬（月額）	176,436円～196,620円
期末勤勉手当 （6月・12月に支給）	642,887円～716,432円（6月・12月の合計額）
年収見込	2,760,119円～3,075,872円

- ・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。
- ・期末勤勉手当は、1年目は3.64375月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は、4.65月分となります。
- ・上記の他に通勤手当や勤務実情に応じた手当（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。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、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、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、災害等により出勤が困難な場合 など

【無給】

生理休暇、妊娠障害休暇、育児時間休暇、
子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇

※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

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及び申込みの内容並びに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。

選考方法

1 第一次選考試験（筆記試験）

申込時、所定の様式により提出していただきます。

2 第二次選考試験（面接試験）

第二次選考試験日時及び会場

日時：令和8年3月10日（火曜日） 午前9時30分開始

場所：住吉区役所3階 第2会議室

※合格者の決定は、第一次選考試験及び第二次選考試験を総合的に判定し、決定します。

（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。）

※応募人数により日時・会場について変更する場合があります。

詳細な時間・場所については、別途「受験案内」により通知し、変更には応じられません。

※開始時間に遅刻した場合は、受験をお断りします。

受験案内の送付及び選考試験の結果通知

1 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、令和8年3月2日（月曜日）頃に郵送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3月5日（木曜日）午前中までに受験案内が届かない場合は住吉区役所総務課（06-6694-9625）へ連絡してください。

2 結果の発表

結果通知については、令和8年3月12日（木曜日）頃発送予定です。

可否については、受験者本人あてに送付します。

申し込み方法

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でお申し込みください。

※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。

※採用申込書・申し立て書・筆記試験解答様式は、本市所定の様式に限ります。申込書受付場所まで取りに来ていただくか、住吉区役所ホームページから印刷（A4サイズ両面）してください。

1 大阪市住吉区役所税証明発行窓口等の業務（会計年度任用職員）採用申込書 1通

※過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真をかなら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。

2 申し立て書 1通

※申し立て書は本市所定の様式に限ります。

3 大阪市住吉区役所税証明発行窓口等の業務（会計年度任用職員）採用試験記述用紙 1通

課題：業務を行うにあたり、市民の要請に応えることや個人情報を取り扱う上で特に重要だと思われることについて、それぞれこれまでの自らの経験に基づいて400字程度で述べてください。

※記述用紙は本市所定の様式に限ります。

4 「受験案内」送付用の定型封筒（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。

※封筒及び切手の貼付けがない場合は「受験案内」通知が送付できません。

申込書の受付期間等

持参する場合

・申し込み期間

令和8年2月12日（木曜日）から令和8年2月25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 (金曜日は午後 7 時まで)

- ・ 申込書受付場所
〒558-8501 大阪市住吉区南住吉 3 丁目 15 番 55 号
住吉区役所 1 階 住民情報課

郵便等で送付する場合

- ・ 申し込み期間
令和 8 年 2 月 12 日 (木曜日) から令和 8 年 2 月 25 日 (水曜日) まで (当日必着)
※「住吉区役所住民情報課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。
- ・ 申込書送付先
上記「申込書受付場所」と同じ

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。
- 3 可否については、受験本人あてに送付します。なお、電話等でお問い合わせにはお答えできません。また、受験者本人以外にはお知らせできません。
- 4 この募集については、令和 8 年度の予算発効をもって有効とします。

問合せ先

住吉区役所 1 階 住民情報課 担当：戸口
〒558-8501 大阪市住吉区南住吉 3 丁目 15 番 55 号
電話番号：06-6694-9963

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。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