

令和 8 年度 大阪市鶴見区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員
(リーダーとしての役割を担う者) 会計年度任用職員募集要項

1 業務内容及び募集人数

(1) 業務内容

リーダーとしての役割を担う者

- ア 区役所窓口における保険料等の徴収及び還付事務
- イ 口座振替受付事務
- ウ 納付書や通知書等の各種帳票作成、データ入力事務
- エ 納付書等発送補助事務
- オ 電話による問い合わせへの対応
- カ 保険料徴収及び滞納整理等の業務遂行にかかる連絡調整
- キ 他の会計年度任用職員への助言等
- ク その他保険料等徴収及び滞納整理等に関する事務

(2) 募集人数：1 名

2 応募資格

次の各項目のすべてを満たす方

- (1) 国民健康保険料あるいは、各種徴収金の収納業務（債権回収業務）や自治体窓口における相談業務の従事経験を有する方（概ね 2 年以上）、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 60 条から第 63 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。

3 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3年）

4 勤務条件等

(1) 勤務場所

〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

大阪市鶴見区役所 窓口サービス課（保険年金：管理グループ）

【区役所庁舎3階31番窓口】

(2) 勤務日数 週4日（週30時間）

(3) 勤務時間 午前9時から午後5時15分まで

※不定期に変則勤務あり

金曜日の延長開庁勤務（午前10時45分から午後7時）、日曜開庁勤務（毎月第4日曜日午前9時から午後5時15分）

(4) 休憩時間 45分

(5) 休日 土曜日、日曜日、本市が指定する曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始

※日曜開庁に出勤された場合、本市が指定する曜日を変更する場合があります。

(6) 報酬 令和8年度（1年目）

報酬（月額）※1	176,436円～222,372円
期末・勤勉手当※2 （6月、12月に支給）	642,888円～810,267円（6月、12月の合計額）

※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。

※2 期末・勤勉手当は、1年目は3.64375月分（6月は1.31875月分、12月は2.3250月分の年2回）ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は4.6500月分となります。（支給日以前6ヶ月の勤務日数等により支給率が調整されます。）

- ・上記の他に通勤手当等が支給されます。
- ・上記報酬等は令和8年1月23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。

(7)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8年4月1日（任用日）～令和9年3月31日（任期满了日）
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 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・<u>子の看護休暇※1</u> ・<u>短期介護休暇※1</u> ・ドナー休暇 （※1）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）

(8)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

(9)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。

(10)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。

5 申込方法

次の書類等を持参または送付してください（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)大阪市鶴見区役所国民健康保険会計年度任用職員採用申込書（リーダーとしての役割を担う者）1通
過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真（裏に氏名を記入のこと）を必ず貼付してください
- (2)申し立て書 1通
- (3)大阪市鶴見区役所会計年度任用職員採用試験筆記試験（記述用紙） 1通

次の課題について論文を作成のうえ提出してください。

課題：「大阪市の国民健康保険料の収納率は、政令指定都市の中でも低い値となっていますが、

この現状について、収納率向上のための今後の課題や方策など、あなたの考え方について400字程度で述べよ」

※採用申込書・申し立て書・論文の記述用紙は、**区役所の所定様式に限ります**ので、後掲の申込書受付場所（鶴見区役所窓口サービス課：保険年金）まで受け取りに来ていただくか、鶴見区役所ホームページから取得してください。

(4) 返信用の定型封筒 1 通

※最終の結果通知を送付する際に特定記録郵便でお送りしますので、**必ず宛先を記載のうえ、320円分の切手を貼付してください。**また、料金不足の場合は受け付けません。

6 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1月23日（金曜日）～令和8年2月6日（金曜日）※土曜日、日曜日、祝日は不可
月曜日～木曜日は午前9時～午後5時30分まで。金曜日は午前9時～午後7時まで。

イ 受付場所

〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

大阪市鶴見区役所 窓口サービス課（保険年金：管理グループ）

【区役所庁舎 3 階31番窓口】

(2) 送付等の場合

ア 受付期間

令和8年2月6日（金曜日）まで（**簡易書留により2月6日（金曜日）までに必着のこと**）

※「鶴見区役所会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書した定型封筒に入れて、送付してください。

イ 宛先

上記(1)イと同じ。

※簡易書留以外の方法で送付された場合の事故について、当区役所は責任を負いません。

また郵送料金不足の場合は受付しません。

7 選考方法

以下の選考試験を実施します。

(1)第1次選考試験(筆記・論文)

上記5 (3) のとおり、申込時に提出してください。

(2)第2次選考試験(口述・面接)

ア 選考試験日 : 令和8年2月26日(木曜日) 午前10時00分集合

イ 会 場 : 大阪市鶴見区役所 4階 401会議室

※「受験案内」は送付しませんので、上記日時に会議室前でお待ちください。

※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。

※日時及び場所の変更には応じられません。

※応募者多数の場合、応募者の方複数で面接します。

※試験当日、集合時間から30分以上遅刻した場合は、受験できません。

8 結 果 通 知 : 令和8年3月10日(火曜日) 発送予定

選考試験受験者全員に、選考結果を通知します。

9 合格から採用まで

- (1) 合格者は「採用候補者名簿」に試験結果の成績順で登録し、内定者の辞退等で欠員が生じた場合に、成績順に採用します。なお、採用候補者名簿に登録する場合は、その旨を通知します。
採用候補者名簿登録期間は名簿登録から令和9年3月31日までとします。
- (2) 受験者の成績が一定基準に達しない場合は、合格者が募集人員を下回ること、合格者が不在となる場合があります。
- (3) 可否については、受験者本人以外にはお知らせしません。お電話での問い合わせにも応じられません。
- (4) 申込書記載事項に虚偽があれば、任用の決定を取り消すことがあります。

10 その他

- (1) この試験において提出された書類等は、受付後返却いたしません。
- (2) 受験に際して大阪市が収集した個人情報(職員の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)。
- (3) 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。

11 問い合わせ先

大阪市鶴見区役所窓口サービス課(保険年金) 担当: 福山・野坂

〒538-8510

大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

電話番号 06-6915-9946

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