

大阪市鶴見区役所 窓口サービス課（住民情報）臨時的任用職員募集要項

1 業務内容

【住民情報関係事務等全般】

- （１） 住民票・戸籍等に関連する各種証明書、届出にかかる点検・発行審査業務
- （２） 特別永住者証明書に関する業務
- （３） 住居表示に関する業務
- （４） マイナンバーカードに関する業務
- （５） （１）から（４）に付随する、電話対応業務、窓口対応業務、文書整理・管理業務、及び外勤対応

2 募集人数

1 名（事務職員）

3 任用期間

令和7年11月1日から令和8年3月31日まで

※勤務開始は、令和7年11月4日から

※更新はありません

4 応募資格

次の各項目のすべてを満たす方

- （１） 住民登録関係業務あるいは、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） 日本国籍を有する方
 - ※公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには日本国籍を必要とする旨の原則に該当
- （３） 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
- （４） 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 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条から第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

5 勤務条件等

(1) 勤務場所

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（住民情報）

【区役所庁舎1階3番窓口】

(2) 勤務日 土・日・祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日まで

(3) 勤務時間 午前9時から午後5時30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30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30分）

(4) 休憩時間 45分

(5) 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（令和7年12月27日から令和8年1月4日）

※日曜開庁に勤務された場合、本市が指定する日。

(6) 給与等 月額：213,556円（令和7年9月現在、地域手当を含む）

※職歴などにより、前歴加算される場合あり

通勤手当：上限55,000円（1ヶ月あたり）

その他手当：住居手当、扶養手当、時間外勤務手当

期末勤勉手当・退職手当：本市職員基準により支給

(7) 休暇等 臨時的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

・年次有給休暇（8日）、その他特別休暇（子の看護休暇、短期介護休暇等）

・その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

(8) 社会保険 共済組合（短期組合員）、厚生年金保険あり、雇用保険なし

(9) 服 務 地方公務員法の規定が適用され、次に掲げる場合に懲戒処分の対象となります。

ア 地方公務員法又はこれに基づく条例などの規定に違反した場合

イ 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

ウ 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合

6 申込方法

次の書類等を持参または送付してください。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。なお、提出された書類に不備がある場合は選考試験を受験できない場合があります。

(1) 大阪市臨時的任用職員採用申込書 1通

過去3か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。

(2) 任期に関する承諾書兼申し立て書 1通

(3) 臨時的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、手書きで作成のうえ提出してください。

課題：「区役所の窓口サービス向上のために、どのようなことが大切だと考えますか。また、窓口業務を行う際の個人情報の取り扱いについて、どのようなことを心がける必要があると考えますか。あなたの考えを400字程度で述べなさい。」

※採用申込書・申し立て書についてはパソコン作成を可としますが、論文については必ず手書きで作成してください。

※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：住民情報）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

※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。

7 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7年9月16日（火曜日）～令和7年10月1日（水曜日）※土曜日、日曜日、祝日は不可
午前9時～午後5時30分まで。

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（住民情報）

【鶴見区役所1階3番窓口】

(2) 送付等の場合

ア 受付期間

令和7年10月1日（水曜日）まで（簡易書留により1日（水曜日）までに必着のこと）

※「臨時的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。

8 選考方法

以下の選考試験を実施します。

(1) 筆記・論文試験

上記6(3)のとおり、申込時に提出してください。

(2) 口述・面接試験

ア 選考試験日：令和7年10月9日（木曜日）

イ 会 場：大阪市鶴見区役所 4階 401会議室 午前9時50分集合

※会議室前でお待ちください。

※「受験案内」は送付しません。上記の日時・会場まで直接お越しください。

※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。

※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、10分以上遅刻した場合は、受験できません。

(3) 結果通知

面接試験受験者全員に、選考結果を通知します。

9 結 果 通 知

令和7年10月17日（金曜日）発送予定

選考試験受験者全員に、選考結果を通知します。

10 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8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ことがあります。
- (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。

11 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に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。

12 問い合わせ先

大阪市鶴見区役所窓口サービス課（住民情報） 担当：山腰、中村

〒538-8510

大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

電話番号 06-6915-9963

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