

大阪市淀川区役所国民健康保険料徴収関係窓口業務等会計年度任用職員募集要項

大阪市淀川区役所窓口サービス課（管理）で勤務する国民健康保険料の徴収関係窓口業務等に従事する会計年度任用職員の募集を次のとおり行います。

1 募集内容

(1) 業務内容

- ① 区役所窓口における保険料等の徴収及び還付事務
- ② 口座振替受付事務
- ③ 納付書や通知書等の各種帳票作成、データ入力事務
- ④ 納付書等発送補助事務
- ⑤ 電話による問い合わせへの対応
- ⑥ その他保険料等徴収に関する事務

(2) 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）

(3) 募集人員

3 名

2 受験資格

次の各項目のすべてを満たす方

- (1) 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。なお、国民健康保険業務あるいは各種徴収金の収納業務（債権回収業務）経験や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

【参考 地方公務員法(抜粋)〈欠格条項〉】

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 勤務条件

(1) 勤務場所 淀川区役所 4階 窓口サービス課（管理）

(2) 勤務時間 ①勤務日数は1日7時間30分の勤務時間で週4日の勤務日

②窓口当番により以下の勤務時間帯とする

ア 午前9時00分から午後5時15分の内7時間30分（週30時間）

イ 午前9時15分から午後5時30分の内7時間30分（週30時間）

③休憩時間は上記の勤務時間の内45分間とする。

※上記の勤務時間及び休日の指定については、淀川区役所の取扱により決定する。また、金曜日の延長開庁（午後5時30分から午後7時00分）の対応及び日曜開庁（毎月第4日曜日午前9時00分から午後5時30分）の対応等により、指定された勤務時間及び休日を変更する場合がある。

(3) 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、月曜日から金曜日のうち本市が指定する1日

(4) 報酬 月額 176,436円～196,620円

- ・期末勤勉手当（6月及び12月）が市の規定により勤務の期間等に応じて支給されます。
- ・通勤手当
- ・上記報酬等は、募集時点のもので、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、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（任期満了日） ※本市での継続勤務年数により追加付与される場合があります。
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 ・子の看護休暇※ ・短期介護休暇※ ・ドナー休暇 (※) 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 健康保険（大阪市職員共済組合）、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。

4 選考日時及び選考場所

- (1) 選考日時 令和8年2月24日（火）午前10時00分開始（応募人数により変更の場合あり）
選考場所 淀川区役所 5階 会議室
※詳細は、受験票等に記載して通知します。

5 選考方法等

- (1) 筆記（論文）試験
当区課題による論文試験を行います。文章構成力及び表現力を問います。
- (2) 口述（面接）試験
主として人物について面接により行います。
（状況により、集団面接を行う場合もあります。）

6 申込方法

(1) 提出物

大阪市淀川区国民健康保険料の徴収関係窓口業務等会計年度任用職員

- ① 採用申込書(所定様式) … 1通
(過去3ヵ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付)
- ② 申し立て書(所定様式) … 1通
※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。
- ③ 大阪市淀川区国民健康保険会計年度任用職員選考試験解答用紙(所定様式) 1通
※採用申込書、及び申し立て書、解答用紙は採用申込書配布場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市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(110円切手を貼付) … 1通
※受験票等を送付しますので、宛先(郵便番号、住所、氏名)を記入してください。

(2) 提出方法

提出書類各 1 通を「会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書きした封筒に入れ、送付または持参してください。送付の場合は、必ず書留で送付してください。

送付の場合は令和 8 年 2 月 16 日（月）必着とします。

持参の場合は令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 2 月 16 日（月）の午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分（土・日・祝日を除く）まで受付します。

(3) 提出先及び採用申込書配布場所

〒532-8501 大阪市淀川区十三東 2 丁目 3 番 3 号

淀川区役所 4 階 44 番 淀川区役所窓口サービス課（管理）

（最寄駅）阪急電鉄 「十三駅」

※ (3) に掲げる勤務場所以外での受験申込受付はいたしませんのでご注意ください。

7 受験票等の送付

試験会場等の詳細を記した受験票等を受験者本人あてに令和 8 年 2 月 18 日（水）までに随時発送します。なお、令和 8 年 2 月 20 日（金）までに受験票等が届かない場合は、大阪市淀川区窓口サービス課（管理）（06-6308-9946）までご連絡ください。

8 合格者の決定について

- (1) 合格者の決定は、筆記試験、口述（面接）試験を総合的に判定し、決定します。
- (2) 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。
- (3) 結果は、合否に関わらず、本人に文書で通知します。（令和 8 年 3 月上旬発送予定）
なお、電話等でお問い合わせにはお答えできません。
- (4) 合格者は、成績順に採用者候補者名簿に登載され、採用候補者名簿の順位に従って採用予定者を決定します。
- (5) 採用候補者名簿に登載された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、名簿順位に従って、その都度、採用予定者となります。
なお、採用候補者名簿の登載期間は令和 8 年 3 月 31 日までです。
- (6) 受験者の成績が一定の水準に達しない場合は、採用を見合わせる場合があります。
- (7) 合格後、若しくは「採用候補者名簿」に登録後に受験資格がないこと又は申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格・登録を取り消すことがあります。

9 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には職員採用試験の円滑な遂行の為に用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。
- (3) 試験当日は、受験案内（受験票）を必ず持参してください。なお、集合時間から 30 分以上遅刻した場合

は、受験できません。

(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。

10 問い合わせ先

大阪市淀川区役所窓口サービス課（管理）

〒532-8501 大阪市淀川区十三東2-3-3

電話：06-6308-9946

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のですが、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