

淀川区役所総務課 窓口における申請方法等の案内等の業務
会計年度任用職員 募集要項

1 募集人数

3名

2 業務内容

次の業務に従事する。

- (1) 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・外国人登録・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）
- (2) 各種福祉法等にかかる手続きの案内等
- (3) 市民からの簡易な問い合わせへの対応
- (4) 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、来庁者アンケートの実施など）
- (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 応募資格

- (1) 来庁者へ適切な対応を行うために必要な技能を有するとともに、健康で誠実に職務を遂行できる者
- (2) 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）

（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って、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

4 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※ 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

週 5 日 30 時間

A 勤務：午前 9 時 00 分から午後 3 時 45 分（休憩 45 分）

B 勤務：午前 10 時 30 分から午後 5 時 15 分（休憩 45 分）

(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

(3) 勤務場所

大阪市淀川区十三東 2－3－3 淀川区役所

(4) 報酬等

報酬（月額） 176,436 円～196,620 円

※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。

期末勤勉手当 6 月と 12 月の年 2 回支給されます。（合計 3.64375 月分）

※支給には下記の条件を全て満たしている必要があります。

- ・当該年度の任期が 6 カ月以上ある職員
- ・週の勤務時間が 15 時間 30 分以上ある職員（同一の職で 15 時間 30 分以上の勤務時間の設定がある 15 時間 30 分未満の職に就く職員を含む。）
- ・職の特殊性や報酬等を考慮して期末手当及び勤勉手当を支給することを不適当とされた職員以外の職員

※ 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。

※ 上記報酬等は、令和 7 年 12 月 1 日時点のものです。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 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 ・忌引休暇
- ・結婚する場合（性別が同一の者と社会生活を営む関係となった場合も含む）
- ・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※1 ・短期介護休暇※1 ・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)

(6) 社会保険

健康保険、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

試験方法については、面接試験を行います。

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

(1) 面接試験

日時：令和8年2月20日（金） 13：30～

場所：淀川区役所 5階 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。

※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) 淀川区役所フロアマネージャー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、脱帽の写真を必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) 申立書 1通

※申立書は本市所定の様式に限ります。

(3) 「合否通知」送付用の定形封筒（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。

9 採用申込書の受付期間等

(1) 持ち込みの場合

ア. 申込み期間

令和8年1月30日（金曜日）から令和8年2月12日（木曜日）まで
（土曜日、日曜日、祝日を除く、開庁時間（午前9時から午後5時30分まで））

イ. 申込書受付場所

〒532-8501 大阪市淀川区十三東 2-3-3
大阪市淀川区役所総務課（淀川区役所 5 階）

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

令和8年2月12日（木曜日）まで（当日必着）

※「淀川区役所フロアマネージャー業務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。

イ. 申込書送付先

上記（1）イと同じ

10 受験案内

受験案内は行いませんので、所定の試験日時・場所に直接お越しください。

（申込書を受け付けた際に口頭で案内します。郵送申込みの場合は電話連絡します。

電話がない場合は令和8年2月17日（火）までにご連絡ください）

11 結果の発表

合否については、令和8年2月26日（木）（予定）に受験者本人あてに通知を発送します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

12 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 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。

13 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

14 問合せ先

大阪市淀川区役所総務課（担当：山田・藤崎）

〒532—8501 大阪市淀川区十三東2—3—3

電話：06-6308-9625