

瑞穂区市民課会計年度月額制業務補助員(産休代替)募集要項

令和7年10月31日
瑞穂区区政部市民課

この募集要項を
ご覧になる方へ

会計年度月額制業務補助員(産休代替)の募集は年齢不問です。
意欲のある、多くの方の受験をお待ちしています。

1 選考区分・採用予定人数・主な職務内容等

選考区分	採用予定 人数	主な職務内容等	任用期間
会計年度月額制 業務補助員 (産休代替)	1名	①市民課における事務補助(パソコン 業務、窓口・電話対応、戸籍・住民票 等の交付事務、マイナンバーカード関 係業務等) ②その他所属長が必要と認める業務	令和8年1月1日から 令和8年3月31日まで

2 受験資格

- (1) パソコン等による文書作成や入力等の基本的な操作ができる方
- (2) 次のいずれにも該当しない方
 - ア 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
 - イ 名古屋市職員とし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
 - ウ 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団体を結成し、又はこれに加入した者
 - エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)

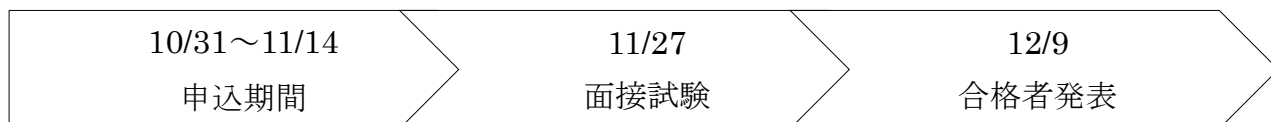
3 申込み

- (1) 申込期間
令和7年10月31日(金)から令和7年11月14日(金)(必着)まで
- (2) 提出書類等
下記の①②を提出してください。なお、提出書類に不備がある場合には受け付けできない場合もあります。
 - ①会計年度月額制業務補助員受験申込書(様式1)
名古屋市公式ウェブサイトからダウンロード可能です。
 - ②返信用封筒(受験票送付用)【サイズ:長形3号(120mm×235mm)】
110円切手を貼り、受験申込者の氏名、返信先住所を記載したもの。
- (3) 申込方法
(2)の提出書類等に必要事項を記入の上、名古屋市瑞穂区役所区政部市民課まで郵送(令和7年11月14日(金)午後5時15分必着)してください。
※封筒の表面に朱書きで「会計年度月額制業務補助員」とご記入ください。

〔郵送宛先〕〒467-8531 名古屋市瑞穂区瑞穂通3丁目32番地
瑞穂区区政部市民課 担当:有馬、今泉

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 選考の日程等

項 目	日 程	試験内容	配点
面接試験	11月27日(木)	個人面接試験を実施します。	100点満点

(3) 会場及び集合時間

会場は瑞穂区役所です。集合時間等詳細については、受験票に記載してお知らせします。

(4) 受験票の発送

申込みをされた方には、受験票を令和7年11月17日(月)頃に発送しますので、試験の際に必ずお持ちください。なお、令和7年11月25日(火)までに届かない場合は、令和7年11月25日(火)中にご連絡ください。

(5) 試験結果の通知

試験結果は、令和7年12月9日(火)に書面を発送して通知します。
また、併せて本市公式ウェブサイト合格者の受験番号を掲載します。

(6) その他

電話等による可否に関する問合せは一切お答えしません。

5 合格から採用まで

(1) 採用は令和8年1月1日を予定しております。

(採用後1月間は条件付採用期間となります。)

(2) 任用予定期間は、令和8年1月1日から令和8年3月31日までとなりますが、職員の産休期間に変更があった場合には、任用期間が短縮されることがあります。

(3) 受験資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、採用されないことがあります。

(4) 本選考により合格者となった方は、成績順に採用候補者名簿に登載され、欠員の状況などに応じて逐次採用します。なお、採用候補者名簿に登載された方がすべて採用されるとは限りません。採用候補者名簿の有効期限は令和8年3月31日です。

6 試験結果の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第9条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

試験 不合格者	・試験順位 ・試験得点 ・試験合格基準点	試験の結果発表日から 1か月間 (ただし、最終日が閉庁日の 場合は、次の開庁日まで) ・9:00～12:00 ・13:00～17:00 (土・日・祝・振替休日を除く)	瑞穂区役所区政部市民課において、必ず受験者本人又は不合格者の委任による代理人が、運転免許証等の身分証明書(写真のあるもの)及び受験票等を提示して口頭で申し出てください。
------------	--	--	--

- 注) 開示請求は受験者本人又は不合格者の委任による代理人の瑞穂区役所市民課への来庁が必要です。また、電話・郵便等による請求は受け付けておりません。
- 注) 必要提示書類に不足がある場合は開示できません。
- 注) 来庁の際は、公共交通機関をご利用ください。(自家用車での来庁はご遠慮ください。)

7 勤務条件

報酬	月額 198,986 円 (週 37 時間 30 分) ※地域手当相当報酬を含む。 他に通勤手当に相当する費用弁償 (令和 7 年 10 月 31 日現在)
勤務時間等	月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分の内 (1 時間の休憩を除く) 1 日 7 時間 30 分の週 37 時間 30 分
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 日から 1 月 3 日まで)
休暇	年次休暇、忌引休暇及び介護休暇等
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり

8 個人情報の取扱い

採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

〈問合せ先〉 名古屋市瑞穂区区政部市民課 担当：有馬、今泉
名古屋市瑞穂区瑞穂通 3 丁目 32 番地 (瑞穂区役所 1 階)
Tel:052-852-9312 Fax:052-852-9329