

東区市民課会計年度月額制業務補助員 募集要項

令和8年9月18日

東区区政部市民課

この募集要項を
ご覧になる方へ

東区市民課会計年度月額制業務補助員の募集は**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 勤務場所・採用予定人員・主な職務内容等

申込区分	採用 予定 人数	職務内容等	勤務場所	任用期間	勤務日 勤務時間
会計年度 月額制 業務補助員	1名	【任用直後】 戸籍証明書、住民票の写し等の 発行及びマイナンバーカード 交付等の市民課窓口業務及び 電話応対 その他市民課長が定める業務 【変更の範囲】 変更なし	【任用直後】 市民課 【変更の範囲】 変更なし	令和8年11月 1日から令和9 年3月31日ま で	月曜日～金曜日のうち週 4日午前8時45分から午 後5時15分までのうち1 日6時間の週24時間

2 受験資格

(1) 窓口や電話での基本的な応対ができる方

(2) パソコンによる文書作成や入力等の基本的な操作ができる方

(3) 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年を経過しない方
- 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8年9月18日（金）から令和8年10月2日（金）まで

(2) 申込方法

別紙の「履歴書（申込書）」に必要事項を記入の上、東区区政部市民課まで郵送（10/2（金）必着）もしくは持参して下さい。

※ 持参の場合は、申込期間内（閉庁日除く）の午前9時から午後3時まで受付けます。

(3) 申込書類

ア 履歴書（申込書）：募集要項に添付されている履歴書をご使用ください。

イ 返信用封筒（受験票送付用）

※ 110円切手を貼り、宛名（住所と氏名）を記載してください。

※ 申込書類に不備、不足がある場合は受付けできません。

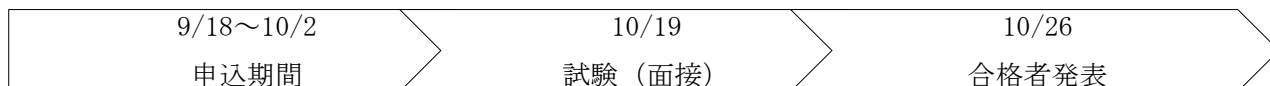
〔郵送宛先〕

〒461-8640 名古屋市東区筒井一丁目7番74号 東区区政部市民課

※ 封筒（表）に「東区市民課会計年度月額制業務補助員申込」と朱書きしてください。

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
面接試験	10/19 (月)	面接試験を実施します。	100 点満点

(3) 会場及び集合時間

受験票に記載してお知らせします。

(4) 試験結果の通知

試験結果は、令和 8 年 10 月 26 日（月）に郵送にて通知します。あわせて本市ウェブサイトにも最終合格者の受験番号を掲載します。

(5) その他

電話等による可否に関する問い合わせには一切お答えしません。

5 合格から採用まで

(1) 採用後 1 月間は条件付採用期間となります。

(2) 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。

(3) 試験合格者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されます。なお、採用候補者名簿に登載された人がすべて採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿の有効期限は、合格発表日から令和 9 年 3 月 31 日（採用日の属する年度の末日）となります。

6 試験結果の提供

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、口頭で提供を申し出ることができます。提供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 からその翌月同日 まで (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 ・ 13:00～15:00 (土・日・祝・振替 休日を除く)	東区役所区政部市民課（区役所 1 階）において、必ず受験者本人または不合格者の委任による代理人が、下記の方法により口頭で申し出てください。 ・ 受験者本人が申出する場合 運転免許証、旅券等の身分証明書(写真のあるもの)及び受験票又は選考結果通知書の提示 ・ 代理人が申出する場合 アに掲げる書類の提示及びイに掲げる書類の提出 ア 代理人の身分証明書、不合格者の身分証明書の複写物及び不合格者の受験票又は選考結果通知書 イ 代理人の氏名及び住所、不合格者の氏名及び住所、委任事項並びに作成年月日の記載のある委任状
------------	--------------------------------	---	---

※ 提供申出は受験者本人又は代理人による東区役所市民課への来庁が必要です。

また、電話・郵便等による申出は受け付けておりません。

※ 必要提示書類に不足がある場合は提供できません。

※ 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 136,199 円 ＊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を支給 (令和 8 年 9 月 1 日現在)
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	健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり

8 服務

地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。なお、会計年度任用職員（短時間勤務）は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、以下に該当する場合は認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合は、兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。

(兼業が認められない場合)

- ア 兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など）
- イ 兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合
- ウ 兼業を行うことにより名古屋市の信用を損なう恐れがある場合

9 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〉

名古屋市東区区政部市民課

名古屋市東区筒井一丁目 7 番 74 号（東区役所 1 階）

Tel: 052-934-1132 Fax: 052-934-1137