

市民課会計年度月額制内部事務員（休職代替）募集要項

令和 7 年 8 月

千種区区政部市民課

この募集要項を
ご覧になる方へ

市民課で勤務する会計年度月額制内部事務員（休職代替）を募集します。年齢は不問です。ご応募お待ちしております。

1 採用人数・主な職務内容等

区分	任用期間	主な職務内容	採用人数
会計年度月額制内部事務員	令和7年9月1日から 令和8年3月31日	①市民課事務に関すること（窓口・電話対応、パソコン業務等） ②戸籍・住民票・マイナンバーカードなどの受付、交付事務 ③その他事務補助	1名

2 受験資格

次の（１）から（３）のすべての要件を満たす方であること。

（１）一般的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方

（２）窓口対応、電話対応の経験がある方

（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 名古屋市の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 申し込み

（１）申込期間

令和7年8月1日（金）から令和7年8月14日（木）まで

（２）申込方法

下記の書類（①～③）を千種区役所市民課まで郵送（8月14日（木）必着）又はお持ちください。お持ちいただく場合は、申込期間内（閉庁日除く）の午前9時から正午、午後1時から午後5時まで受け付けます。書類に不備、不足がある場合は、受け付けできませんのでご注意ください。

①別紙「受験申込書（履歴書）」

②作文

テーマ	あなたが組織内で仕事に従事する際に、今までの職歴・経歴を踏まえて、心がけていることは何ですか。
備考	・「作文用紙」に400文字程度、自筆（黒インク又はボールペンを使用）でお書きください。

③返信用封筒（受験票送付用）※110円切手を貼り、住所と氏名を記載してください。

【申込書類（上記①～③）の郵送宛先】

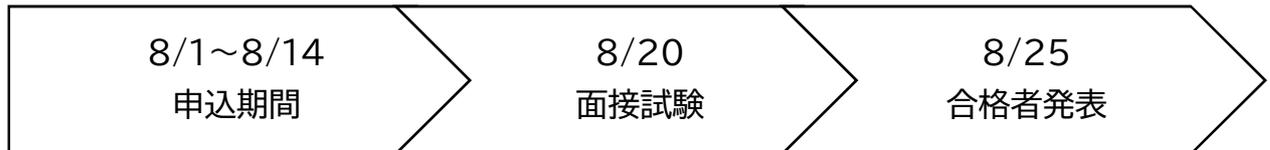
〒464-8644 名古屋市千種区星が丘山手 103 番地

名古屋市千種区役所市民課（採用担当）

※封筒（表）に「受験申込書在中」と赤字でご記入ください。

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
作文試験	申込と同時に提出	作文試験 「3 申込み」のとおり	50 点満点
面接試験	8/20（水）	面接試験を実施します。	100 点満点

※各試験において得点が一定水準に達しない場合、総合得点に関わらず不合格となります。

(3) 面接試験の会場及び集合時間

受験票に同封してお知らせします。受験票は試験当日にお持ちください。令和7年8月19日の午前までに届かない場合は、同日15:00までにお問い合わせください。

(4) 試験結果の通知

試験結果は、合格者へ令和7年8月25日(月)に郵送で通知します。あわせて、本市公式ウェブサイト合格者の受験番号を掲載します。

※電話・郵送等による合否に関する問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

5 合格から採用まで

(1) 採用は令和7年9月1日を予定（採用後、1か月間は条件付き採用期間となります）。

(2) 任用期間は令和7年9月1日から令和8年3月31日までです。

(3) 受験資格がないことや不正があった場合には、採用されないことがあります。

(4) 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8年3月31日までです。

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。

請求できる人	開示内容	開示期間	請求方法
試験 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・午前9時から正午 ・午後1時から午後5時 （閉庁日除く）	千種区役所市民課において、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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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

※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千種区役所市民課への来庁が要です。電話・郵送等による請求は受け付けていません。

※ 必要提示書類に不足がある場合は提供できません。

7 勤務条件

項目	内容
報酬	月額 161,148 円から 199,520 円（地域手当相当報酬を含む）の範囲で、高校卒業後の年数に応じて決定 他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当を支給 （令和7年8月1日現在）
勤務時間	休憩時間を除き、4週間を平均して1週間あたり30時間 ○月曜日から金曜日における平日 ・午前8時45分から午後5時30分までの間において1日7時間30分以内 ※日曜窓口における区役所開庁日に勤務いただく場合があります。 ・午前8時45分から正午または午前8時45分から午後2時（日曜窓口開庁時間による）
休日	4週間を平均して1週間あたり2日で別に定める。
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

※関係条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

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。

《お問い合わせ先》

名古屋市千種区区政部市民課（採用担当）

〒464-8644 名古屋市千種区星が丘山手 103 番地

電話番号:052-753-1892