

会計年度任用職員の募集要項
【パートタイム会計年度任用職員】

職種/募集人数	事務補助等 / 1人
職務内容	住民基本台帳等に関する事務補助
任用期間	令和8年9月上旬～令和8年9月末日
試用期間	あり ※任用1箇月は条件付採用となり、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
受験資格	住民記録システム等の入力操作ができる人
勤務日	月曜日～金曜日のうち週5日勤務
勤務時間	午前9時～午後5時 休憩時間は正午～午後1時30分の間で45分（無給）
勤務場所	門真市役所 市民課内
報酬等	時給1,420～1,500円 費用弁償（交通費） ※支給には一定の条件を満たす必要があります。
休暇	年次有給休暇、特別休暇等 ※任用期間によります。
服務	地方公務員法の服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険 ※加入には要件があります。
兼業	原則として兼業をする際の制限はありませんが、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の服務規定は適用されますので、兼業について報告する必要があります。
申込方法	事前に電話連絡の上、履歴書の送付を市民課に郵送、電子メール又は持参してください。
面接日時	申込後にご連絡いたします。
面接内容	面接試験、パソコン実技試験
面接場所	門真市役所 ※詳細は申込後にご連絡いたします。
採用通知	面接後、お電話又は郵送にてご連絡いたします。
問合せ先	門真市役所 市民文化部 市民課 戸籍住民グループ 電話 06-6902-5970（直通）担当：高田

地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する者は受験することができません。