

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】

『※令和8年度の非常勤職員の募集に関しては、令和8年度予算成立の状況によって、募集の中止や採用の取り消しをする場合もありますので、ご了承ください。なお、令和8年度予算は、例年3月の門真市議会第1回定例会の議決を経て決定する予定です。』

職種/募集人数	事務補助等3人
職務内容	マイナンバーに関する窓口事務、手数料事務及び事務補助（電話応対・出張申請受付・その他事務補助）
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
試用期間	あり ※任用1箇月は条件付採用となり、この期間は延長される場合があります。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	窓口業務、電話応対、エクセル・ワード等のパソコン操作ができる方
勤務日	週5日(月曜日～金曜日) ※毎月1回程度、金曜日夜間開庁あり(午後5時30分～午後7時) ※週休日は土曜日、日曜日ですが、月数回程度日曜勤務日があり、所属長が指定する日を勤務日として出勤いただく場合があります。当該勤務日については、週休日の振替を行います。 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～1月3日の年末年始は休日です。
勤務時間	午前9時～午後5時及び午前9時30分～午後5時30分 休憩時間は正午～午後1時30分の間で45分(無給)
勤務場所	門真市役所庁内 市民課
報酬等	時給1,420～1,500円 費用弁償(交通費)、期末手当・勤勉手当(※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 ※加入には要件があります。	健康保険・厚生年金・雇用保険
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。

**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】**

申込方法	事前に電話連絡の上、履歴書を市民課まで持参してください。
面接日時	申込後にご連絡致します。
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 電話 06-6902-5983（直通） 担当：三谷・中島

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。