

# 令和7年度大田区戸籍住民課事務補助員募集案内（令和8年4月1日採用）

大田区戸籍住民課事務補助員は、臨時の・一時的に発生する業務を担う職になります。

そのため、採用選考は業務の発生に応じて実施することになります。以下3のとおり、申し込み後、名簿登録のうえ、業務の発生に応じて選考実施の連絡をさせていただきますので、ご了承ください。

## 1 勤務条件等

職の位置づけ	地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職となります。
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで 当職に在職する者を対象とした次の年度（任用期間）の職の採用選考は行いません。
職務内容及び 募集人数 (勤務場所)	<p>① 戸籍事務補助 11名程度 （区役所本庁舎） ② 住民窓口事務補助 4名程度 （区役所本庁舎） ③ マイナンバーカードの交付等事務補助 42名程度 (区役所本庁舎、大田区マイナンバーカードセンター ※年度途中で変更となる場合があります。)</p> <p>電話及び窓口対応やパソコン入力、書類整理等に従事することになります。</p>
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"><li>・1日7時間45分、週3日（週23時間15分） <u>注釈1</u></li><li>①戸籍事務補助、②住民窓口事務補助は、8時30分から17時15分まで（休憩時間60分）</li><li>③マイナンバーカードの交付等事務補助は、8時30分から17時15分まで（休憩時間60分）又は10時30分から19時15分まで（休憩時間60分）</li><li>・職務内容に応じ、上記の勤務時間帯とは異なる時間となる場合もあります。</li><li>・公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には超過勤務もあります。</li></ul>
報酬額	日額 11,553円 <u>注釈2</u>
諸手当 (相当額)	期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額、超過勤務手当相当額等が支給されます。

休日	<p>(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日          (2) 年末年始の休日（12月29日から1月3日までの間。）          (3) 国の行事が行われる日で、規則で定める日          (4) 週休日（週4日）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①戸籍事務補助           <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、土曜日・日曜日に加えて月曜日から金曜日までの間で固定された曜日が週休日となります。</li> </ul> </li> <li>②住民窓口事務補助、③マイナンバーカードの交付等事務補助           <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、月曜日から日曜日までの間で固定された曜日が週休日となります。</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 職務内容に応じ、上記の週休日及び休日とは異なる場合もあります。</p>
休暇	<p>任用期間（6月超）に応じて、年次有給休暇や夏季休暇の付与があります。          その他、慶弔休暇等の特別休暇が付与されます。</p> <p>※各休暇等の付与については、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年規則第41号）及び職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成4年規則第38号）によります。</p>
社会保険	東京都職員共済組合（短期給付（健康保険）、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります。後期高齢者医療制度の被保険者は、東京都職員共済組合（福祉事業）のみ適用を受けます。
公務災害	区の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。
服 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公務員法の分限・懲戒及び服務に関する規定の適用となります。</li> <li>・営利企業への従事等の制限の対象からは除外されており、兼業することができます。</li> </ul> <p>※ 大田区の他の会計年度任用職員の職との兼業はできません。</p>
その他の	勤務場所の敷地内は禁煙です。

注釈1：任用期間が月途中で開始または終了する場合、その月の勤務日は、週3日ではないことがあります。

注釈2：記載されている報酬額等については、令和8年度の予算編成に関する議決を経て確定するものであること、また、特別区人事委員会勧告等の状況により報酬額を含む勤務条件等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。

## 2 受験資格

応募にあたり、特別な資格等は必要ありませんが、地方公務員法（以下「法」という。）第16条で選考を受けること等ができないとされる者（以下参照）に該当する方は受験できません。

- ・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
- ・大田区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
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- ・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の団体を結成し、又はこれに加入した者

注釈：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）は受験できません。

## 3 選考方法等

### （1）採用までの流れ

#### ア 申込み

申込書及び作文を自筆により記入のうえ、「4 申込み方法」のとおり提出してください。

#### イ 名簿登録

アの申込書及び作文の受領をもって、名簿登録を行います。

#### ウ 選考

筆記（作文）及び面接審査を行い、総合的に判定します。

#### エ 合否結果の通知

合否の結果について通知します。

#### オ 採用

### （2）名簿登録期間

名簿登録期間は、申込日から1年間です。

注釈1：名簿登録した方が全て任用される制度ではありません。また、登録期間中に連絡がない場合もありますので、ご了承ください。

注釈2：選考の結果、採用に至らなかった場合は期間内に限り名簿登録を継続します。

注釈3：登録した情報について、変更・削除等の希望がある場合は、5頁にあります「申込み・問合先」までご連絡ください。

注釈4：名簿登録期間を終了した情報は、削除させていただきます。なお、その場合の連絡はいたしませんのでご了承ください。再度、名簿登録を希望される際はあらためて申込書及び作文の提出をお願いします。

### (3) 選考について

筆記（作文）	<p>事務補助員として仕事を希望する業務（複数希望可）について「あなたの有している知識や経験等をどのように事務補助員として活かせるか」<u>を自筆で記述してください。</u></p> <p>①戸籍事務補助 ②住民窓口事務補助 ③マイナンバーカードの交付等事務補助</p> <p>注釈1：その他、自己PR欄あり。 注釈2：字数指定なし。 注釈3：申込書と一緒に提出</p>
面接	<p>期間：令和8年1月29日（木）～2月4日（水）のうち、指定する一日（土日祝日を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別に面接を行います。</li> <li>面接日時等詳細については、別途連絡します。</li> </ul>

### (4) 判定基準

筆記（作文）及び面接における判定の基準については、以下のとおりになります。

#### 【筆記（作文）】

要素	主な着眼点
問題意識	職務に当たる視点で状況認識ができているか。問題意識に幅広さや深さが感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さが感じられるか。
独自性・表現力	自分の言葉で記述しているか。作文の表現が豊かか。

#### 【面接】

要素	主な着眼点
知識及び技能	職務上必要な専門知識及び技能の保有度はどうか。
積極性	意欲を持って職務に当たることができるかどうか。
勤勉性	真面目にかつ熱心に職務に当たることができるかどうか。

## 4 申込み方法

### (1) 提出書類

申込書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申込書は、区民部戸籍住民課（大田区役所8階）及び大田区マイナンバーカードセンターで配布します。また、区ホームページからもダウンロードできます。</li> <li>記入にあたっては、「申込みにあたっての注意点」をよく読んでください。</li> </ul>
-----	---

作文

- ・様式については、申込書と同様の方法により配布を行います。

(2) 提出方法

提出書類一式を入れた封筒の表に「戸籍住民課事務補助員受験申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記のうえ、下記の宛先に郵送または持参にて申し込みください。

注釈1：郵送の場合は、簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故についてでは、責任を負いません。

注釈2：持参の場合の受付は、平日 8時30分から17時までです。(土、日、祝日は受け付けません。)

注釈3：ホームページでの申し込みの受付は、行っていません。

(3) 宛先（持参先）

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号（大田区役所8階）

大田区役所区民部 戸籍住民課管理係

※ 提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

(4) 申込み期限

令和8年1月7日（水）※消印有効

5 その他

(1) 合格発表後、申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。

(2) 採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間（採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

(3) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例による適正管理を行っています。大田区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を採用選考及び採用事務にのみ使用し、厳重に管理するとともに、特別区人事委員会等の採用関係機関以外の第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には適切な方法で廃棄しています。

《申込み・問合先》

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号  
大田区区民部 戸籍住民課管理係（本庁舎8階北側11番窓口）  
電話 03-5744-1182  
FAX 03-5744-1509

## 案内図

### 大田区役所

JR京浜東北線・東急多摩川線・池上線：「蒲田駅」東口から徒歩 約1分  
京浜急行線：「京急蒲田駅」西口から徒歩 約10分



### マイナンバーカードセンター

JR京浜東北線・東急多摩川線・池上線：「蒲田駅」東口から徒歩 約1分

【所在地】大田区蒲田五丁目15番1号 VORT蒲田8階

【電話番号】03-6429-8901

※駐輪場・駐車場はありません。

※申込書の配布はマイナンバーカードセンターでも行っています。

