

北九州市区役所市民課等会計年度任用職員 採用試験案内

発行日：令和6年11月27日

所属名：総務市民局区政推進課

- ◆面接試験日 令和7年1月13日（月・祝）
- ◆受付期間 令和6年11月27日（水）～令和6年12月13日（金）
（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

郵送の場合は、12月13日（金）必着。

◎受付時間 8時30分～17時00分

◎受付場所 北九州市総務市民局市民部区政推進課（市役所本庁舎2階）

※市庁舎に無料駐車場はありませんので、公共交通機関又は有料駐車場をご利用ください。

1 試験実施の趣旨

この試験は、令和7年度における会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2に規定される一般職の地方公務員）の任用にあたって、必要な適正の有無をみるために実施するものです。

※会計年度任用職員とは、「一会計年度（4月1日～翌年3月31日）を超えない範囲内で置かれる非常勤の職を占める職員」のことで、地方公務員法が適用される「一般職の地方公務員」です。（令和2年4月1日より、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が施行され、「会計年度任用職員制度」が創設されました。）

2 募集する職

（1）証明書発行等業務に従事する職

各区役所市民課・区政事務センター・小倉行政サービスコーナーにおいて、住民票や戸籍謄抄本などの発行・窓口対応業務、電話による問い合わせの対応等一般事務補助業務に従事

（2）マイナンバーカード発行等業務に従事する職

マイナンバーカードサテライトコーナー（八幡地区）・小倉行政サービスコーナーにおいて、マイナンバーカード及び電子証明書の発行・更新等窓口対応業務、電話による問い合わせの対応業務等に従事

（3）戸籍の振り仮名届出等対応業務に従事する職

各区役所市民課・区政事務センター等において、戸籍の届出の受付・入力業務、電話による問い合わせの対応等業務に従事

3 採用予定数・受験資格

（1）採用予定数

- ① 証明書発行等業務に従事する職 : 20名程度
- ② マイナンバーカード発行等業務に従事する職 : 10名程度
- ③ 戸籍の振り仮名届出等対応業務に従事する職 : 15名程度

（2）受験資格：以下の条件を満たすこと

- ① 基本的なパソコン操作（ワード、エクセルなど）ができること
- ② 常時勤務できること

（3）欠格事項（次のいずれかに該当する者は受験できません）

- ① 禁錮以上の刑に処され、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人
- ② 北九州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年を経過しない人
- ③ 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人

※受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。また、申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

4 申込方法

(1) 受付期間

令和6年11月27日（水）～令和6年12月13日（金）

(2) 申込方法

- ① 提出書類 採用試験申込書兼履歴書
※添付の様式を使用してください。
- ② 提出方法 下記提出先まで持参又は郵送で提出してください。
郵送で提出する場合は、封筒の表に『受験申込』を朱書きし、『簡易書留郵便』にしてください。（令和6年12月13日（金）必着）
※封筒は各自で準備してください。
- ③ 提出先 〒803-8501
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市総務市民局区政推進課（市役所本庁舎2階）

(3) その他

- ① 申込書の記載事項に不備がある場合は、受け付けできません。
- ② 受験資格に関わる項目の記入、写真の貼付等に漏れがないように注意してください。
- ③ 提出書類は、試験の可否に関わらず返却できませんのでご了承ください。
- ④ 試験について不明な点がある時は、下記の問い合わせ先にご連絡ください。ただし、試験内容等に関わることについてはお答えできません。

5 試験内容

(1) 面接選考

- ① 日 時 令和7年1月13日（月・祝）
※集合時間・面接開始時間は、受験票送付時にお知らせします。
- ② 会 場 北九州市戸畑区汐井町1番6号 ウェルとばた8階（予定）
※詳細は受験票送付時にお知らせします。
- ③ 形 式 集団面接 ※詳細は受験票送付時にお知らせします。
- ④ 持 参 物 受験票（申込受付後に送付予定）
- ⑤ 服 装 自由
- ⑥ 結果通知 合否結果は、令和7年1月下旬頃に文書で受験者全員に郵送で通知いたします。
電話での問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

6 勤務条件

(1) 証明書発行等業務に従事する職

- ① 勤務場所 各区役所市民課、区政事務センター（小倉北区）、小倉行政サービスコーナー
- ② 業務内容 住民票や戸籍謄抄本などの発行・窓口対応業務、電話による問い合わせの対応等
一般事務補助業務
- ③ 任用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
※業務量の変動により、勤務状況の良好な人についても、次年度の任用がない場合があります。
- ④ 勤務日 [1]市民課、区政事務センター
月曜日～金曜日
[2]行政サービスコーナー
月曜日～日曜日の間で所属長が別に定める日
- ⑤ 休日 [1]市民課、区政事務センター
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始
（12月29日～翌年1月3日）
[2]行政サービスコーナー

4週間に8日の休日、祝日相当分の休日及び年末年始
(12月29日～翌年1月3日)

- ⑥ 勤務時間 [1]市民課、区政事務センター
8時30分から17時15分(※木曜日は19時)のうち6時間(1時間の休憩があります)
※勤務時間の割り振りは、勤務場所の所属長が決定します。
[2]行政サービスコーナー
8時30分から19時15分のうち6時間(1時間の休憩があります)
※勤務時間の割り振りは、所属長が決定します。
- ⑦ 時間外勤務 業務の都合により生じる場合があります。
- ⑧ 報酬 月額134,285円～136,039円 令和6年10月現在(地域手当に相当する報酬を含む)
※報酬は任用される者の職歴等により個別に決定します。
※時間外勤務を行った場合は別途手当が支給されます。
※その他交通費等が支給されます。
- ⑨ 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険について適用します。

(2) マイナンバーカード発行等業務に従事する職

- ① 勤務場所 マイナンバーカードサテライトコーナー(八幡地区)、小倉行政サービスコーナー
- ② 業務内容 マイナンバーカード及び電子証明書の発行・更新等窓口対応業務、電話による問い合わせの対応業務等
- ③ 任用期間 [1]サテライトコーナー(八幡地区)
令和7年6月2日～令和8年3月31日
[2]小倉行政サービスコーナー
令和7年4月1日～令和8年3月31日
※業務量の変動により、勤務状況の良好な人についても、次年度の任用がない場合があります。
- ④ 勤務日 所属長が別に定める
[1]サテライトコーナー(八幡地区)
平日3日及び土曜日、日曜日
[2]行政サービスコーナー
月曜日～日曜日の間で所属長が別に定める日
- ⑤ 休日 [1]サテライトコーナー(八幡地区)
平日のうち2日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始
(12月29日～翌年1月3日)
[2]行政サービスコーナー
4週間に8日の休日、祝日相当分の休日及び年末年始
(12月29日～翌年1月3日)
- ⑥ 勤務時間 [1]サテライトコーナー(八幡地区)
平日：11時から19時45分までのうち6時間
(1時間の休憩があります)
土曜日、日曜日：9時から17時45分までのうち6時間
(1時間の休憩があります)
※勤務時間の割り振りは、所属長が決定します。
[2]行政サービスコーナー
8時30分から19時15分のうち6時間(1時間の休憩があります)
※勤務時間の割り振りは、所属長が決定します。
- ⑦ 時間外勤務 業務の都合により生じる場合があります。

- ⑧ 報酬 月額134,285円～136,039円 令和6年10月現在（地域手当に相当する報酬を含む）
※報酬は任用される者の職歴等により個別に決定します。
※時間外勤務を行った場合は別途手当が支給されます。
※その他交通費等が支給されます。
- ⑨ 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険について適用します。

(3) 戸籍の振り仮名届出等対応業務に従事する職

- ① 勤務場所 各区役所市民課、区政事務センター等（小倉北区）
- ② 業務内容 戸籍の届出の受付・入力業務、電話による問い合わせの対応等一般事務補助業務
- ③ 任用期間 令和7年6月2日～令和8年3月31日
※業務量の変動により、勤務状況の良好な人についても、次年度の任用がない場合があります。
- ④ 勤務日 月曜日～金曜日
- ⑤ 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及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）
- ⑥ 勤務時間 [1]市民課
8時30分から17時15分（※木曜日は19時）のうち6時間（1時間の休憩があります）
※勤務時間の割り振りは、勤務場所の所属長が決定します。
[2]区政事務センター等（小倉北区）
8時30分から17時15分のうち6時間（1時間の休憩があります）
※勤務時間の割り振りは、勤務場所の所属長が決定します。
- ⑦ 時間外勤務 業務の都合により生じる場合があります。
- ⑧ 報酬 月額134,285円～136,039円 令和6年10月現在（地域手当に相当する報酬を含む）
※報酬は任用される者の職歴等により個別に決定します。
※時間外勤務を行った場合は別途手当が支給されます。
※その他交通費等が支給されます。
- ⑨ 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険について適用します。

※上記勤務条件については、法律等の改正、社会経済情勢等の変化により変更することがあります。

7 勤務条件に関する注意事項

翌年度の再度任用については、全体の業務の状況に応じて、他の勤務地での任用となる場合があります。
※業務量の変動により、勤務状況の良好な人についても、次年度の任用がない場合があります。

8 その他

- (1) 合格者の決定後に、あらためて各合格者に業務内容・勤務場所等の確認を行います。辞退者があれば、補欠合格者から繰り上げ合格者を決定します。
- (2) 申込書兼履歴書の中でご記載いただいた業務内容・勤務場所等の希望は、配属時に参考としますが、必ずしも希望に添えるとは限りません。
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員）と判明した場合は、他の成績の如何に関わらず、不採用となります。なお、合格者決定にあたって、必要な官公庁へ照会を行います。

【問い合わせ先】

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市総務市民局市民部区政推進課（市役所本庁舎2階）
電話：093-582-2107