

令和6年度大田区臨時特別給付金事務支援員採用選考（公募）案内

1 応募受付期間

令和7年1月27日（月）から令和7年2月7日（金） ※詳細は「7 申込み方法」に記載しています。

2 採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
若干名	(1) 臨時特別給付金の各種申請書類の受付及び書類審査事務 (2) 各種システム検索及びシステム入力事務 (3) 簡易な文書や事務資料の作成、定例的な支出事務の補助 (4) 郵送物の発送・受け取り (5) 臨時特別給付金に関する区民や外部機関からの問合せや相談対応 (6) その他、前各号に準ずると福祉部福祉管理課長が認める事項

3 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7年4月1日から令和7年10月31日まで
勤務場所	福祉部福祉管理課（大田区役所本庁舎） ※敷地内は禁煙です。
勤務時間等	・1日7時間45分・週4日（週31時間） ・原則、8時30分から17時15分まで（休憩時間60分） ・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。
休日	・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（週3日）。 ・上記の週休日に加え、以下が休日となります。 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。ただし①を除く。） ③ 国の行事が行われる日で規則で定める日
休暇	年次有給休暇や夏季休暇、慶弔休暇等の特別休暇が付与されます。 ※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。
報酬額	月額 219,168円

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、休日給相当額
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。
公務災害	区の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。

注) 記載されている報酬額等については、令和7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労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。

4 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、地方公務員法等で選考を受けることができないとされる方は受験できません（下記の【参考】を参照）。

【参考】 地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 禁錮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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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) 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。

※ 日本国籍を有しない方も受験できます。なお、受験できる日本国籍を有しない方の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第2（永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者）に掲げる在留資格を有する方及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。

5 選考方法等

(1) 選考方法

採用選考は、以下のとおり筆記（作文）及び面接により行い、その結果を総合的に判定し、合否を決定します。

筆記（作文）	【課題】 「あなたが有している知識や経験等を活用し、大田区に貢献できること」 ※所定の様式にて600字以内（自筆） ※申込書と一緒に提出
面接	【面接日時】 令和7年2月18日・19日のいずれか指定された日 時間は8時30分から17時までの間に行います。 【場所】 大田区役所本庁舎（予定） ※面接日時等は面接実施通知書を申込書に記載の住所に郵送、または電話連絡にてお知らせします。

(2) 判断基準

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）】

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を感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さを感じられるか。
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】

知識及び技能	職務に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。

6 合格者の発表方法

応募者には、合否にかかわらず令和7年2月下旬頃までに郵送にて通知いたします。

7 申込み方法

(1) 提出書類

申込書	<ul style="list-style-type: none"> 申込書は、区ホームページからダウンロードできます。 記入にあたっては、申込書裏面の「記入上の注意」をよく読んでください。 申込書には、必要事項を記入し、写真を貼ってください。（写真の裏に必ず記名をしてください。）
作文	<ul style="list-style-type: none"> 課題は「あなたが有している知識や経験等を活用し、大田区に貢献できること」とし、600字以内で必ず自筆により記述してください。
返信用封筒	長形3号の封筒に申込者の郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼ってください。

(2) 提出方法及び申込受付期間

	郵送	持参
提出方法	<u>封筒の表面に「臨時特別給付金事務支援員受験申込」と朱書き、簡易書留により郵送</u> してください。簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。	下記申込先の窓口にてお申し込みください。
申込期間	令和7年1月27日(月)から 令和7年2月7日(金)まで	令和7年1月27日(月)から 令和7年2月7日(金)まで ※受付は土・日・祝日を除く。
	締切期日までに <u>必着</u>	午前8時30分から 午後5時00分まで
申込先	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区福祉部福祉管理課調整(給付金担当)大田区役所2階204会議室	

※なお、提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

(3) 面接実施通知書の送付

申込書類受付後、提出された返信用封筒にて面接選考の案内を郵送します。

令和7年2月14日(金)までに届かない場合は、問合先までご連絡ください。

8 個人情報の取り扱いについて

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、既定の保存年限経過後には適切な方法で廃棄しています。

9 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。

大田区役所案内図

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



《申込・問合せ先》

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号
大田区福祉部福祉管理課調整（給付金担当）本庁舎2階 204 会議室
電話 03-5744-1763 FAX 03-5744-1520
HP アドレス <https://www.city.ota.tokyo.jp/>