

令和8年度 区民生活課

住民記録窓口事務員（会計年度任用職員）募集要項



マイナンバーカード交付事務及び戸籍・住民記録関係事務等に従事する
住民記録窓口事務員（会計年度任用職員）を募集します。

1 応募要件

パソコン操作（ワード、エクセル等入力作業）及び窓口・電話での接客業務ができる方

※ ただし、地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する場合は応募できません。

- （1）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
- （2）中央区におい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
- （3）人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第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
- （4）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

2 職種、採用予定数等

職 種	職 名	採用予定数
事務系	住民記録窓口事務員	若干名

3 職務内容

- （1）マイナンバーカードの交付、電子証明書の発行・更新等の窓口業務
- （2）住民票・戸籍の各種証明書請求や届出の窓口受付及び電話対応
- （3）パソコンによるマイナンバーカード関連事務の入力業務
- （4）その他住民記録・戸籍に関する事務

4 勤務場所

区民生活課住民記録係（中央区築地1-1-1 区役所本庁舎1階）

5 任用期間（延長の場合有り）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6 勤務条件

勤務日数	月16日
勤 務 日	区民生活課住民記録係：月曜日から金曜日及び日曜日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで、又は、午前10時30分から午後7時15分までの1日当たり7時間45分（休憩時間60分）
勤務を要しない日	土曜日、国民の祝日、月曜日から金曜日及び日曜日の指定した日、 年末年始（12月29日～1月3日）

休 暇	年次有給休暇、慶弔休暇等
報 酬 等	(1) 月 額 208,245円 (地域手当を含む) (2) 期末・勤勉手当 年 額 74万円程度 (任用期間に応じて変動あり。) (3) 交 通 費 別途支給(上限:月額55,000円)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
公務災害 補 償	地方公務員災害補償法、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例、労働者災害補償保険法等の定めにより公務災害の補償をします。
条件付き採用	1 か月
服 務	地方公務員法の服務規定が適用されます。 地方公務員法の懲戒処分・分限処分の対象となります。
そ の 他	災害発生時等において、非常配備態勢職員として勤務場所の常勤職員と連携し、勤務時間内外を問わず災害応急対応等に従事する場合があります。

7 申込手続

所定の申込書に必要事項を記入し、下記の提出書類とともに**郵送又は持参**してください。

提出書類	① 住民記録窓口事務員採用選考申込書 ② 返信用封筒 ※ご自分の住所、氏名を記載し、110円切手を貼ったもの <郵送の場合> 封筒に①と②を入れ、表に赤字で「住民記録窓口事務員採用選考申込書」と明記し、簡易書留で郵送してください。
申込期限	令和8年2月13日(金) 必着 ◆持参の受付は土曜、日曜、休日を除く午前8時30分から午後5時まで
申 込 先	〒104-8404 東京都中央区築地1-1-1 中央区区民部区民生活課住民記録係 住民記録窓口事務員採用担当宛て

8 選考方法、日時及び場所

選考方法	・第1次選考：書類選考 ・第2次選考(第1次合格者に対して実施)：個別面接2月16日(月)実施予定
結果通知	第1次・第2次選考の結果は、合否にかかわらず郵送で通知します。

9 個人情報の取扱いについて

個人情報は、中央区個人情報の保護に関する条例に基づき適正に管理し、採用選考の用途に限り使用します。なお、提出された申込書の返却はいたしません。

【問い合わせ先】

中央区区民部区民生活課住民記録係 住民記録窓口事務員採用担当宛て

所在地：〒104-8404 東京都中央区築地1-1-1

電話：03(3546)5322(直通・土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)