



泉南市任期付職員採用試験要項

令和7年4月

1. 採用予定職種・採用予定者数・受験資格

番号	職 種	採用 予定者数	業務内容	受 験 資 格
①	事務職員 (産休・育休 代替職員等)	若干名を 登録・採用	一般事務 (窓口・電話対応、書類作成・整 理など市役所における業務全 般)	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる 方
②	マイナンバー カード関連 業務従事 職員	1名程度	主に窓口でPCを利用したマイナ ンバーカードの申請及び交付処 理等。その他マイナンバーに伴 う事務手続き等の業務全般	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる 方
③	女性相談 支援員	1名程度	配偶者等からの暴力被害者及び 困難な問題を抱える女性の相談 対応。庁内関係課や関係機関と 連携し、助言や支援を行う等の 業務	普通運転免許を有し実際に運転でき、パソ コン操作(ワード・エクセル等)ができる方
④	保健師・助産 師・看護師	1名程度	泉南市立保健センターでの市民か らの保健・福祉に関する相談、各 種健診業務や家庭訪問等の保健 指導業務等	保健師・助産師または看護師のいずれかの免 許を有し、普通運転免許を有し実際に運転で き、パソコン操作(ワード・エクセル等)がで きる方
⑤	保健師・助産 師・看護師 (産休・育休代 替職員)	1名程度		
⑥	社会福祉 従事職員	1名程度	福祉事務所等における生活保護 法等に基づくケースワーク業務	普通運転免許を有し実際に運転でき、社会 福祉士又は社会福祉主事任用資格を有す る方
⑦	税務課納税 管理業務 従事職員	1名程度	市税収納済通知書の消込、還付 処理等、管理収納に関する業務	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる 方
⑧	環境整備課 業務従事職員	1名程度	環境行政業務(環境全般・動物愛 護等)に関する事務及び窓口の補 助業務	普通運転免許を有し実際に運転でき、パソ コン操作(ワード・エクセル等)ができる方
⑨	国勢調査 従事職員	1名程度	国勢調査書類の検査事務、調査 員及び世帯との連絡調整等	普通運転免許を有し実際に運転でき、パソ コン操作(ワード・エクセル等)ができる方

⑩	市民課業務 従事職員	1名程度	市民課での窓口・電話対応、住民 基本台帳・戸籍に関する業務、そ の他市民課業務全般	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる 方
---	---------------	------	---	----------------------------

※次のいずれかに該当する者(地方公務員法第16条に定める項目)は受験できません。

ア. 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

イ. 泉南市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

ウ. 日本国憲法施行日の日以後において、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を結成し、又はこれに加入した者

※複数の職種を重複して申し込むことはできません。ただし、①事務職員(登録)を優先順位2番として☑を
記載し同時に申し込みすることは可能です。

※採用予定者数は、今後の事業計画、予算状況等により変更になる場合があります。

※基準点に達しない場合は、「合格者なし」とする場合があります。

2. 試 験 ①日時 **令和7年4月23日(水) 午前9時45分 開始**
(受付 午前9時25分～午前9時35分)

②場所 泉南市役所 別館1階 会議室1・2
(住所: 泉南市樽井一丁目1番1号)

③内容 ・筆記試験(一般教養) ※30分程度を予定
・面接試験
※ 受験票、筆記用具(鉛筆・消しゴム等)を必ずご持参ください。
※ 筆記試験終了後に面接試験を実施します。
※ 受験者数が多数の場合、長時間お待ちいただく場合があります。

3. 受験手続 ①受付期間 **令和7年4月9日(水)から令和7年4月21日(月)まで ※土・日を除く**
午前9時～午後5時30分まで(時間厳守)
※ただし最終日は、午後5時まで

②受付場所 泉南市役所2階 秘書人事課 TEL: 072-483-0003(直通)

③提出書類 **下記4点～6点**

提出書類	備 考
受験申込書	本市所定用紙 写真は縦4cm、横3cm、正面向、 上半身、脱帽、申込前3ヶ月以内のもの
受験票	本市所定用紙 写真は受験申込書と同一のものを使用すること
本人を確認 できる書類	運転免許証等、官公庁発行の顔写真のあるものの写し
資格等を確認できる 書類の写し (職種番号③④⑤⑥⑧⑨)	資格・免許等を確認できる書類の写し

返信用定型封筒 (長形3号) (120mm×235mm)	110 円切手 を貼り、宛名を明記した封筒を1通(合否通知用) ※返信用封筒の氏名の後に必ず「様」を記入してください。 郵送で受験の申込みをする場合 (合否通知用・受験票返送用) 上記、返信用定型封筒が 2通 必要になります。
---	---

※写しの提出は必ず、A4サイズの下紙にコピーしてください。(なお、拡大は不要)

④郵送による受験申込み

- ・必ず書留又は簡易書留として受付期間内に必着のこと。
- ・封筒の表に「受験申込み」と朱書きし、上記の提出書類を同封してください。

≪郵送先≫ 〒590-0592 泉南市樽井一丁目1番1号 泉南市行政経営部秘書人事課 宛

4. 合格者の発表 令和7年4月末日までに通知の予定。合否にかかわらず本人あてに通知します。

5. 採用 ①～⑧⑩の最終合格者は、採用候補者名簿に登録され、採用時期は、

令和7年5月1日以降です。

⑨の最終合格者は、採用候補者名簿に登録され、採用時期は、

令和7年8月1日です。

※職種によっては採用予定者を対象に、採用日以前に業務についての研修を実施する場合があります。その際は、会計年度任用職員として報酬(時間給 1,302 円)を支給します。

6. 勤務条件

職 種	① 事務職員 (産休・育休代替職員等)	②マイナンバーカード関連 業務従事職員 ⑩市民課業務従事職員	③女性相談支援員
任用期間	概ね6か月から3年	令和7年5月1日から令和9年3月31日まで(1年11か月) ※更新する場合は1年を限度	令和7年5月1日から令和8年3月31日まで(11か月) ※更新する場合は1年を限度
勤務場所	泉南市役所 (泉南市樽井一丁目1番1号)	泉南市役所 (泉南市樽井一丁目1番1号)	市民交流センター (泉南市樽井九丁目16番2号)
勤 務 日	平日の週5日		
勤務時間	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分	午前9時～午後4時
週の勤務時間	31時間15分		
給与月額	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり

職 種	④保健師・助産師・看護師	⑤保健師・助産師・看護師 (産休・育休代替職員)	⑨国勢調査従事職員
任用期間	令和7年5月1日から令和8年 3月31日まで(11か月) ※更新する場合は1年を限度	令和7年5月1日から育休取得 職員が復職する日の前日まで (3年以内)	令和7年8月1日から令和8年 1月31日まで(6か月)
勤 務 日	平日の週5日		
勤務場所	保健センター(泉南市信達市場 1584 番地)		
勤務時間	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分	午前9時～午後4時
週の勤務時間	31時間15分		
給与月額	219, 560円 (時間単価1, 756円) 賞与あり	219, 560円 (時間単価1, 756円) 賞与あり	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり
職 種	⑥社会福祉従事職員	⑦税務課納税管理業務従事職員	⑧環境整備課業務従事職員
任用期間	令和7年5月1日から令和8年 3月31日まで(11か月) ※更新する場合は1年を限度	令和7年5月1日から令和8年 3月31日まで(11か月)	令和7年5月1日から令和8年 3月31日まで(11か月) ※更新する場合は1年を限度
勤 務 日	平日の週4日	平日の週5日	
勤務場所	泉南市役所 (泉南市樽井一丁目1番1号)		
勤務時間	午前9時00分～午後5時30分	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分	午前9時～午後4時 または 午前10時30分～午後5時30分
週の勤務時間	31時間	31時間15分	31時間15分
給与月額	217, 800円 (時間単価1, 756円) 賞与あり	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり	198,990円 (時間単価1,592円) 賞与あり

- ※ 給与月額は、給料月額と地域手当の合計額です。
- ※ その他、期末手当・勤勉手当・通勤手当などが規定に基づき支給されます。
なお、制度の改正などにより金額等が変わることがあります。
- ※ 業務繁忙期など、時間外勤務があります。(別途、時間外勤務手当支給)
- ※ 採用日から6ヶ月間は、条件付採用期間となります。(上記勤務条件は同じ)
- ※ 業務の状況等により更新する場合は、上記任用期間欄に記載している期間を限度とします。
- ※ 休暇制度・・・年次有給休暇・特別休暇等 有
- ※ 社会保険制度・・・健康保険(大阪府市町村職員共済組合)、厚生年金、雇用保険に加入

7. 注意事項

- ① 受験申込書等の記載事項に不備がある場合には、お返すことがありますが、そのために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続については、十分注意してください。
- ② 受験に関する提出書類はお返しいたしません。
なお、受験に際して取得した個人情報、個人情報保護法に基づき適正に管理し、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。
- ③ 試験問題に関する問い合わせには、一切応じられません。
- ④ 受験資格がないこと及び提出書類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。
- ⑤ 試験会場は禁煙です。
- ⑥ 車で来場される方は、泉南市役所の来庁者用駐車場をご利用ください。ただし、駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。

8. 問い合わせ

泉南市行政経営部秘書人事課

〒590-0592 泉南市樽井一丁目1番1号

TEL: 072-483-0003(直通)



泉南市任期付職員採用試験受験申込書

表 面

受験職種 (希望職種を選択し、☑してください)	☐	①事務職員(産休・育休代替職員等) ☐ 登録として優先順位2番も申込
	☐	②マイナンバーカード関連業務従事職員
	☐	③女性相談支援員
	☐	④保健師・助産師・看護師
	☐	⑤保健師・助産師・看護師(産休・育休代替職員)
	☐	⑥社会福祉従事職員
	☐	⑦税務課納税管理業務従事職員
	☐	⑧環境整備課業務従事職員
	☐	⑨国勢調査従事職員
	☐	⑩市民課業務従事職員
※ 受験番号		
フリガナ		
氏 名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (才)	
現 住 所	〒 - 自宅 () 携帯 ()	
連 絡 先 ◇ 現住所と同じ場合は記入不要	〒 - TEL ()	

写 真

(縦4cm、横3cm)

1. 写真の裏全部にのりをつけて貼ってください
2. 写真は受験票に貼ったものと同じものを貼ってください
3. 正面向、上半身、脱帽、申請前3ヶ月以内のもの

(令和 年 月 日撮影)

学校名◇義務教育を除く	学部学科	期間	修学区分
		年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
		年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
		年 月 ～ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退

勤務先の名称	職務内容	期間	雇用形態
		年 月 ～ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
		年 月 ～ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
		年 月 ～ 年 月	正社員・任期付職員 その他()

名 称	取得(取得見込み)年月日
普通自動車運転免許	昭和・平成・令和 年 月 日 取得
	昭和・平成・令和 年 月 日 取得・取得見込み
	昭和・平成・令和 年 月 日 取得・取得見込み

- (記入上の注意)
- 1 ※印以外、該当する欄の全てに記載してください。性別欄の記載は任意です。
 - 2 学歴、職歴、免許・資格で記入欄が足りない場合は、余白に記入するか、別紙に記載してください。(形式不問)
 - 3 採用試験受験申込書は、お返しできません。

裏 面

フリガナ	
氏名	

裏 面

1 今回、志望された理由を記載ください。
2 あなたが就職する際に、重視することを記載ください。
3 今回、採用となった場合、どのような職員になりたいか記載ください。
4 あなたのセールスポイントを記載ください。
5 今回受験申込した職種の職務経験があれば、具体的に記載ください。
6 上記以外でアピールしたいことがあれば記載ください。

泉南市任期付職員採用試験受験票

受験職種	☐	①事務職員(産休・育休代替職員等) □登録として優先順位 2 番も申込
	☐	②マイナンバーカード関連業務従事職員
	☐	③女性相談支援員
	☐	④保健師・助産師・看護師
	☐	⑤保健師・助産師・看護師(産休・育休代替職員)
	☐	⑥社会福祉従事職員
	☐	⑦税務課納税管理業務従事職員
	☐	⑧環境整備課業務従事職員
	☐	⑨国勢調査従事職員
	☐	⑩市民課業務従事職員

写 真

(縦4cm、横3cm)

1.写真の裏全部にのりをつけて貼ってください

2.写真は申込書に貼ったものと同じものを貼ってください

(令和 年 月 日撮影)

※受験番号		
フリガナ		性 別
氏 名		
住 所	(千 一)	

※受験職種に、☒して下さい。(受験申込書と同じカ所にチェック)

※印欄は記入しないで下さい。性別欄の記載は任意です。

----- (試験中は山折りにして机の上に置くこと) -----

≪試験の日時及び会場等≫

日時 令和7年4月23日(水) 受 付 午前9時25分～午前9時35分

試験開始 午前9時45分

会場 泉南市役所 別館1階 会議室1・2 (住所:泉南市樽井一丁目1番1号)

注意事項

- ◆ 受験票、筆記用具(鉛筆・消しゴム等)を持参してください。
- ◆ 試験時間中、携帯電話などの通信機器の使用を禁止します。
- ◆ 車で来場される方は、泉南市役所の来庁者用駐車場をご利用ください。ただし、駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。
- ◆ 試験時に、本受験票を回収します。

※試験会場では係員の指示に従って行動すること。

係員の指示に従わない者又は不正行為があった者には、退場を命じます。