



## 泉南市任期付職員採用試験要項

令和8年1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	市民課業務 従事職員	5名程度	市民課窓口での窓口・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
③	マイナンバー カード関連業 務従事職員	3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
④	塵芥収集業 務従事職員	5名程度	塵芥収集車の運転、泉南市内の家 庭ごみの収集及び積み込み業務 全般	中型自動車運転免許(8トン限定を含 む)を有し、塵芥収集車を運転できる方 ※AT車限定を除く
⑤	生活保護健 康管理支援 員	1名程度	生活保護受給者に対しての健康管 理支援、相談受付及び一般事務な ど	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、次の①～③のいずれかの資格を有 する方 ①看護師または准看護師免許を有す る方 ②保健師免許を有する方 ③管理栄養士または栄養士免許を有 する方
⑥	生活保護面 接相談員	2名程度	生活保護の相談等における面接 相談、申請及び一般事務など	パソコン操作(ワード・エクセル等)がで き、下記①～③のいずれかに該当する 方 ①社会福祉主事、社会福祉士又は精 神保健福祉士の資格を有し、相談業務 経験がある方 ②社会福祉行政、社会福祉施設又は その他福祉施設で相談業務経験があ る方 ③生活保護関係業務の経験がある方
⑦	介護保険認 定調査員	4名程度	介護認定訪問調査業務及び介護 保険業務全般 ・要介護認定申請に基づき自宅 や入院先等に訪問し、要介護認定 調査の実施及び調査票の作成 ・調査件数1日1人あたり3件程度	普通運転免許を有し実際に普通自動車 及び原動機付自転車(三輪原付バイ ク)を運転でき、パソコン操作(ワード・ エクセル等)ができる方

番号	職 種	採用 予定者数	業務内容	受 験 資 格
⑧	管理栄養士 (保健推進課)	1名程度	保健推進課における次の栄養相談業務など ・母子保健事業(乳幼児健康診査・離乳食講習会・食育推進・電話相談等) ・成人保険事業(健康相談・健康教室等)	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、管理栄養士免許を有する方
⑨	ふるさと納税 関連業務従事職員	2名程度	ふるさと納税業務に関連する諸事務及びその他の一般事務全般 (窓口・電話対応、連絡調整、書類作成など)	ふるさと納税に係る業務の経験が3年以上ある方で、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、インターネットを活用した情報発信等)ができる方
⑩	下水道課業務従事職員	1名程度	排水設備工事完了検査補助業務、窓口・電話対応、書類作成・整理など下水道課業務全般	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
⑪	住宅公園課業務従事職員	1名程度	・窓口対応(各種申請受付、架電など) ・市営住宅の巡回、営繕、清掃作業 ・家賃徴収、入金状況の確認 ・その他住宅公園課における業務全般	普通運転免許を有し実際に普通自動車を運転でき、住宅管理業務(入居者及び施設の管理)の経験があり、簡単なパソコン操作ができる方
⑫	母子父子自立支援員	1名程度	・離婚前・離婚後の相談及び生活一般についての相談支援 ・職業能力の向上及び求職活動等就業についての相談指導等 ・その他ひとり親家庭及び寡婦の自立に必要な支援	下記の①～④のいずれかの資格等を有し、相談・指導・支援ができる方 ①社会福祉士 ②精神保健福祉士 ③社会福祉主事任用資格 ④保育士
⑬	管理栄養士 (保険年金課)	1名程度	国民健康保険等の保健指導及び保健事業等	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、管理栄養士免許を有する方
⑭	子どもの権利 救済委員会 事務職員	1名程度	子どもの権利条例の周知、子どもの権利救済委員会への相談受付や会議への出席、会議録の作成等	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、教員免許、保育士の資格を有する方。もしくは、その他相談業務や子どもと関わる業務の経験がある方
⑮	環境整備課 業務従事職員 (下水施設 管理等)	1名程度	双子川浄苑の維持管理に関する業務	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)ができる方で、下水施設等の維持管理業務の経験が1年以上ある方

番号	職 種	採用 予定者数	業務内容	受 験 資 格
⑯	障害福祉課 業務従事職員	1名程度	障害福祉に関する業務、障害のある方の医療・福祉・自立支援に係る相談業務など	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)ができる方で、障害者相談業務経験がある方(社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する方を優先)
⑰	管理栄養士 (高齢者保健事業)	1名程度	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に係る健康教室、関連事務等	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる方で、管理栄養士の免許を有する方(栄養士の免許を有する方も可)
⑱	後期高齢者 医療制度業務 従事職員	1名程度	後期高齢者医療制度の受付窓口及び制度に関する業務等	パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる方
⑲	農業委員会事務局 業務従事職員	1名程度	農家台帳の作成・整備保管、農地使用貸借、相談など農業委員会に関する業務全般	農地の使用・転用・相談などに関する業務経験があり、パソコン操作(ワード・エクセル等)ができる方

※いずれも令和8年3月末日までに資格・免許等を取得見込みの方を含みます。

※但し、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. 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

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。

※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8年1月25日(日) 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 泉南市総合福祉センター 1階 大会議室  
(住所: 泉南市樽井一丁目8番47号)

③内容 ・筆記試験(適性検査) ※40分程度を予定  
・面接試験  
※ 受験票、筆記用具(ボールペン)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8年1月5日(月)から令和8年1月20日(火)まで ※土・日・祝日を除く**  
午前9時～午後5時30分まで(時間厳守)

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～7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
生年月日を確認できる書類	運転免許証等、官公署発行の顔写真のあるもの
資格等を確認できる書類の写し(職種番号④～⑱)	資格・免許等を確認できる書類の写し
業務経験申告書 (職種番号⑥⑨⑪⑭⑮⑯⑰⑱)	⑥⑭⑯相談業務等の業務経験、⑨ふるさと納税に係る業務経験、⑪住宅管理の業務経験、⑮下水道施設等の維持管理の業務経験、⑰農地使用等に関する実務経験について記載
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。 <b>郵送で受験の申込みをする場合</b> (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8年2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 ・最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、採用時期は**次表のとおり**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 1,390 円)を支給します。

職種番号	採用時期
①	採用する必要がある場合(職員が産休・育休等を概ね6ヶ月を超えて取得することが見込まれる場合)、成績順に採用される資格(採用候補者名簿への登載)が与えられ、採用の意向を確認させていただいたうえで採用いたします。 ・若干名・・・令和8年4月1日採用予定 ・その他の採用・・・4月以降 ・採用候補者名簿への登載期間・・・令和8年4月1日から令和9年3月31日まで <u>※採用候補者名簿に登載されても、採用されない場合があります。</u>
②～⑱	最終合格者については、令和8年4月1日 採用予定です。

- ・最終合格者の発表時に、必要に応じて補欠合格者を発表することがあります。
- ・補欠合格者は、最終合格者が辞退又は退職し、採用する必要がある場合に限り、採用の意向を確認させていただいたうえで採用いたします。

## 6. 勤務条件

職 種	①事務職員 (産休・育休代替職員等)	②市民課業務従事職員	③マイナンバーカード関連 業務従事職員
任用期間	概ね6ヶ月～3年	令和8年4月1日から令和10年3月31日まで(2年) <u>※更新する場合は1年を限度</u>	
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		
週の勤務時間	31時間15分		
採用以降の 収入例	採用年度 (諸手当含む) 約308万円 次年度以降 (諸手当含む) 約331万円		
給与月額	211,566円 (時間単価1,692円) 賞与あり		

職 種	④塵芥収集業務従事職員	⑤生活保護健康管理 支援員	⑥生活保護面接相談員
任用期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日まで(2年) ※更新する場合は1年を限度		
勤 務 日	平日の週5日		
勤務時間	午前8時～午後3時	午前9時～午後4時	
週の勤務時間	31時間15分		
採用以降の 収入例	採用年度（諸手当含む） 約308万円 次年度以降（諸手当含む） 約331万円	採用年度（諸手当含む） 約336万円 次年度以降（諸手当含む） 約362万円	
給与月額	211, 566円 （時間単価1, 692円） 賞与あり	231, 102円 （時間単価1, 848円） 賞与あり	



職 種	⑦介護保険認定調査員	⑧管理栄養士(保健推進課)	⑨ふるさと納税関連業務 従事職員
任用期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日まで(2年) ※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	
勤務時間	午前9時～午後5時30分	午前9時～午後4時	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	
採用以降の 収入例	採用年度 (諸手当含む) 約305万円 次年度以降 (諸手当含む) 約328万円	採用年度 (諸手当含む) 約336万円 次年度以降 (諸手当含む) 約362万円	採用年度 (諸手当含む) 約308万円 次年度以降 (諸手当含む) 約331万円
給与月額	209, 901円 (時間単価1, 692円) 賞与あり	231, 102円 (時間単価1, 848円) 賞与あり	211, 566円 (時間単価1, 692円) 賞与あり

職 種	⑩下水道課業務従事職員	⑪住宅公園課業務従事職員	⑫母子父子自立支援員
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(1年) ※更新する場合は1年を限度		令和8年4月1日から令和 10年3月31日まで(2年) ※更新する場合は1年を 限度
勤 務 日	平日の週5日	平日の週4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5時30分	
週の勤務時間	31時間15分	31時間	38時間45分
採用以降の 収入例	採用年度 (諸手当含む) 約308万円 次年度以降 (諸手当含む) 約331万円	採用年度 (諸手当含む) 約305万円 次年度以降 (諸手当含む) 約328万円	採用年度 (諸手当含む) 約417万円 次年度以降 (諸手当含む) 約448万円
給与月額	211, 566円 (時間単価1, 692円) 賞与あり	209, 901円 (時間単価1, 692円) 賞与あり	286, 491円 (時間単価1, 848円) 賞与あり

職 種	⑬管理栄養士(保険年金課)	⑭子どもの権利救済委員会 事務職員	⑮環境整備課業務従事職 員(下水施設管理等)
任用期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日まで(2年) <u>※更新する場合は1年を限度</u>		令和8年4月1日から令和9 年3月31日まで <u>※更新する場合は1年を限 度</u>
勤 務 日	平日の週5日	週4日(火・水・木・土)	平日の週4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	(木・土) 午前9時～午後5時30分 (火・水) 午前9時30分～午後6時	午前9時～午後5時30分
週の勤務時間	31時間15分	31時間	
採用以降の 収入例	採用年度 (諸手当含む) 約336万円 次年度以降 (諸手当含む) 約362万円	採用年度 (諸手当含む) 約333万円 次年度以降 (諸手当含む) 約359万円	採用年度 (諸手当含む) 約305万円 次年度以降 (諸手当含む) 約328万円
給与月額	231, 102円 (時間単価1, 848円) 賞与あり	229, 215円 (時間単価1, 848円) 賞与あり	209, 901円 (時間単価1, 692円) 賞与あり

職 種	⑯障害福祉課業務従事職員	⑰管理栄養士 (高齢者保健事業)	⑱後期高齢者医療制度 業務従事職員
任用期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日まで(2年) <u>※更新する場合は1年を限度</u>		
勤 務 日	平日の週4日	平日の週5日	
勤務時間	午前9時～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	
採用以降の 収入例	採用年度 (諸手当含む) 約305万円 次年度以降 (諸手当含む) 約328万円	採用年度 (諸手当含む) 約336万円 次年度以降 (諸手当含む) 約362万円	採用年度 (諸手当含む) 約308万円 次年度以降 (諸手当含む) 約331万円
給与月額	209, 901円 (時間単価1, 692円) 賞与あり	231, 102円 (時間単価1, 848円) 賞与あり	211, 566円 (時間単価1, 692円) 賞与あり

職 種	⑱農業委員会事務局業務 従事職員
任用期間	令和8年4月1日から令和10 年3月31日まで(2年) ※更新する場合は1年を限度
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
週の勤務時間	31時間15分
採用以降の 収入例	採用年度（諸手当含む） 約308万円 次年度以降（諸手当含む） 約331万円
給与月額	211,566円 （時間単価1,692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、お返しがありますが、  
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 **試験会場の駐車場は使用できません。**  
(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)	<input type="checkbox"/>	①事務職員(産休・育休代替職員等)
	<input type="checkbox"/>	②市民課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	③マイナンバーカード関連業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	④塵芥収集業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑤生活保護健康管理支援員
	<input type="checkbox"/>	⑥生活保護面接相談員
	<input type="checkbox"/>	⑦介護保険認定調査員
	<input type="checkbox"/>	⑧管理栄養士(保健推進課)
	<input type="checkbox"/>	⑨ふるさと納税関連業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑩下水道課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑪住宅公園課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑫母子父子自立支援員
	<input type="checkbox"/>	⑬管理栄養士(保険年金課)
	<input type="checkbox"/>	⑭子どもの権利救済委員会事務職員
	<input type="checkbox"/>	⑮環境整備課業務従事職員(下水施設管理等)
	<input type="checkbox"/>	⑯障害福祉課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑰管理栄養士(高齢者保健事業)
	<input type="checkbox"/>	⑱後期高齢者医療制度業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑲農業委員会事務局業務従事職員

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)

※ 受験番号			
フリガナ		性 別	
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 ( )		

学 歴	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
職 歴	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( )
資 格 ・ 免 許	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		

- (記入上の注意)
- ※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。
  - 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)
  - 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	<input type="checkbox"/>	①事務職員(産休・育休代替職員等)
	<input type="checkbox"/>	②市民課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	③マイナンバーカード関連業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	④塵芥収集業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑤生活保護健康管理支援員
	<input type="checkbox"/>	⑥生活保護面接相談員
	<input type="checkbox"/>	⑦介護保険認定調査員
	<input type="checkbox"/>	⑧管理栄養士(保健推進課)
	<input type="checkbox"/>	⑨ふるさと納税関連業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑩下水道課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑪住宅公園課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑫母子父子自立支援員
	<input type="checkbox"/>	⑬管理栄養士(保険年金課)
	<input type="checkbox"/>	⑭子どもの権利救済委員会事務職員
	<input type="checkbox"/>	⑮環境整備課業務従事職員(下水施設管理等)
	<input type="checkbox"/>	⑯障害福祉課業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑰管理栄養士(高齢者保健事業)
	<input type="checkbox"/>	⑱後期高齢者医療制度業務従事職員
	<input type="checkbox"/>	⑲農業委員会事務局業務従事職員

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	(〒        )	

※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。

----- (試験中はこの線で二つ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8年1月25日(日)    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**    泉南市総合福祉センター 1階 大会議室    (住所:泉南市樽井一丁目8番47号)

### 注意事項

- ◆ 受験票、筆記用具(ボールペン)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。
- ◆ 試験会場の駐車場は使用できません。  
(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。