



# 窓口・研修

---

# 01 所属歴

## 市民生活部市民室市民課(5年)

窓口業務(戸籍届出に関する業務、住所変更手続き)など

## 行政管理部人事課(2年)

職員研修の企画運営など



# 02 仕事内容

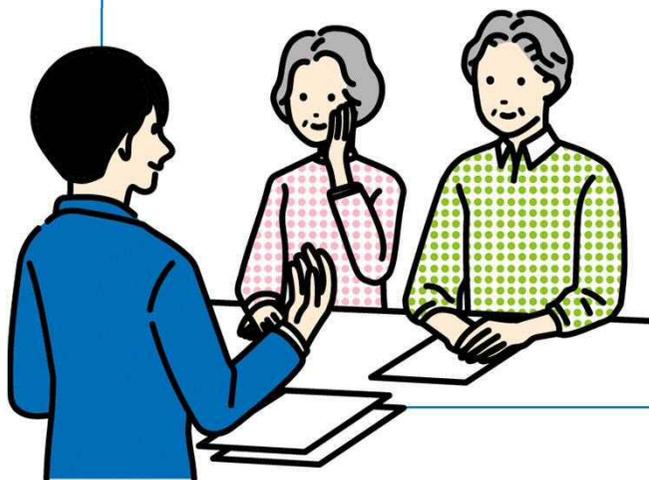
## 市民生活部市民室市民課

### 主な仕事内容

- ①住民基本台帳に関すること
- ②戸籍届出(出生届・婚姻届など)に関すること
- ③自動車臨時運行許可に関すること など

Q. どんな人が窓口にくる？

Q. クレーム対応どうしてる？



# 02 仕事内容

## 行政管理部人事課

### 主な仕事内容

- ・ 職員研修の企画・運営

Q. 東大阪市の職員研修とは？

Q. どんな研修をしているの？

Q. 東大阪市の職員はどんな人？

