

旭区役所総務課における一般事務に関する業務会計年度任用職員
募集要項

1 募集人員

1名

2 業務内容

旭区役所総務課における一般事務に関する業務

- (1) 職員の職場環境改善、衛生管理、勤怠管理、給与管理に関する関係業務
- (2) 郵送・通送にかかる配架・集配・持込み等文書関係業務
- (3) 庁舎内の維持管理業務
- (4) 物品管理、各種支払い事務等の計理及び会計業務
- (5) 拾得物の管理業務
- (6) 窓口及び電話対応業務
- (7) その他総務課業務に関する補助業務

3 受験資格

次の各項目のすべてを満たす方

- (1) 窓口・電話等による対応業務・受付業務・連絡調整業務等の従事経験を有する、もしくは同等の経験を有する方
- (2) パソコン(ワード、エクセル等)の基本操作が出来る方
- (3) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない方

参考 地方公務員法(抜粋)

(欠格条項)

- 1 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
- 2 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
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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
- 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

(4) 日本国籍を有する方

※会計年度任用職員の任用は、公務員に関する基本原則（日本国籍を有しない者は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職に就くことはできないという原則）に基づき行われます。

※年齢、学歴は問いません。

4 任用期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日まで

※勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（2回まで最長3年）

業務の縮小及び廃止等の状況、及び前年度の勤務実績等を総合的に勘案して決定します。

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

- ・週5日（30時間）勤務
- ・午前9時00分から午後3時45分（1日6時間 休憩時間45分）

※業務の都合により、勤務時間の割り振りを変更する場合があります。

(2) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始

(3) 勤務場所 大阪市旭区大宮1-1-17 旭区役所総務課

(4) 報 酬 等

- ・報酬（月額） 165,300円～185,832円

※採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。

※別途期末・勤勉手当が支給されますが、採用時期により金額は異なります。

※上記の他に通勤手当等が支給されます。

※上記報酬等は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。

(5) 休 暇 等 会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：2～12日 ※採用時期により異なります。
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・出生サポート休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護休暇※1 ・短期介護休暇※1 ・ドナー休暇 (※1) 別途取得要件あり

その他、介護休暇制度、病気休暇制度等あり。（別途取得要件あり）

- (6) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険
- (7) 服 務 地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
営利企業への従事（兼業）については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、留意してください。
- (8) そ の 他 受験資格がないこと並びに申込みの内容及び受験提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。

6 選考方法等

- (1) 筆記（論文）試験
- (2) 口述（面接）試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和7年7月24日（木曜日） 午後2時00分開始（午後1時50分集合）
場所：旭区役所 1階 第5会議室

8 申込方法

次の書類等を持参または郵便等で送付してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

- (1) 会計年度任用職員採用申込書 1通
※過去3ヵ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付してください。
※本市所定の様式に限ります。大阪市旭区役所総務課（大阪市旭区役所3階31番窓口）まで受け取りに来るか、大阪市旭区役所ホームページから取得してください。
- (2) 申し立て書 1通
※本市所定の様式に限ります。大阪市旭区役所総務課（大阪市旭区役所3階31番窓口）まで受け取りに来るか、大阪市旭区役所ホームページから取得してください。
- (3) 受験案内送付用の定型封筒 1通
※必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。

9 採用申込書の受付期間等

- (1) 郵便等で送付する場合

ア 申込期間

令和7年7月17日（木曜日）まで（必着）

※「会計年度任用職員（総務課における一般事務業務）採用申込書等在中」と朱書きした

封筒に入れて、送付してください。

イ 申込書送付先

大阪市旭区役所総務課（大阪市旭区役所 3 階 31 番窓口）

〒535-8501 大阪市旭区大宮 1 - 1 - 17

(2) 持参する場合

ア 申込期間

令和 7 年 7 月 17 日（木曜日）まで

（土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）の午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分まで

イ 申込書受付場所

上記（1）イと同じ。

10 結果の発表

合否については、受験者本人あてに送付します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

11 その他

この試験において提出された書類等は、受験後返却しません。

受験に際して大阪市が収集した個人情報は、本採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

申込書記載事項等に虚偽があれば、任用の決定を取り消すことがあります。

12 問い合わせ先

大阪市旭区役所総務課（大阪市旭区役所 3 階 31 番窓口）

〒535-8501 大阪市旭区大宮 1 - 1 - 17 電話番号：06-6957-9625

応募にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抜粋）

（倫理原則）

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

（職員倫理規則）

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと