

総務部及び企画部における庶務・経理等に関する補助業務 会計年度任用職員募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

- (1) 定型的な庶務業務の事務補助
- (2) 定型的な契約・支出等入力事務
- (3) 会議資料の作成補助業務
- (4) 物品の管理・運搬・配送準備業務
- (5) その他、上記以外の一般事務にかかる事務の補助

3 応募資格

次の (1)、(2) の受験資格をどちらも満たす者がこの試験を受けることができます。

- (1) O A 機器の操作に従事した経験のある者 (E x c e l ・ W o r d の操作経験を有することが望ましい)

- (2) 地方公務員法第 16 条 (欠格条項) に該当しない者

【地方公務員法第 16 条 (抜粋)】

(欠格条項)

- 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 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 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つて、第 5 章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

※ 年齢、学歴は問いません。

※ この職は日本国籍を有しない方も受験できます。ただし、日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

4 任用期間

令和 7 年 4 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。

## 5 勤務条件

### (1) 勤務時間・日数

次のア～ウのいずれかの勤務時間

- ア 9時から15時45分まで（休憩45分）
- イ 9時15分から16時まで（休憩45分）
- ウ 9時30分から16時15分まで（休憩45分）

週5日（30時間）、休憩時間（いずれも12時15分から13時まで）

### (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

大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATCビル0's棟北館4階  
万博推進局総務部及び企画部

### (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。

※ 上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当（超過勤務手当等）が支給されます。

※ 上記報酬等は、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、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

|      |                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 年次休暇 | 付与日数：12日<br>付与期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日                                                                                                                                                       |
| 特別休暇 | <b>【有給】</b><br>・夏季休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇<br>・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等<br><b>【無給】</b><br>・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇<br>・ <u>子の看護休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> ・ドナー休暇<br>(※1) 別途取得要件あり |

その他、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。（別途取得要件あり）

### (6) 社会保険

共済組合（短期組合員）、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

- (1) 一次試験 小論文による書類選考
- (2) 二次試験 口述（面接）試験（一次試験の合格者のみ実施）

7 口述（面接）試験にかかる選考日時及び選考会場（予定）

日時：令和7年2月18日（火）

場所：万博推進局 会議室

※詳細については、一次試験合格者あて送付する「受験票」にて案内します。

8 申込方法等

(1) 申込書類

次の書類等を持参または郵便等で提出してください。

なお、書類等に不備がある場合は、選考試験を受験できないことがあります。

|   |                                                                                   |     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | 大阪市会計年度任用職員採用申込書<br>※過去3カ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。<br>※採用申込書は本市所定の様式に限ります。 | 1 通 |
| 2 | 小論文（所定様式） ※採用一次試験                                                                 | 1 通 |
| 3 | 「受験案内等」送付用の定型封筒（長型3号）<br>※必ず宛先を記載してください。切手の貼付は不要です。                               | 1 通 |
| 4 | 申し立て書<br>※地方公務員法第16条に該当しない旨の申し立て。                                                 | 1 通 |

(2) 申込方法

ア 申込期間

[持参の場合]

令和7年1月20日（月）から2月3日（月）

9時30分から17時30分まで（土日、祝日を除く）

[送付の場合]

令和7年1月20日（月）から2月3日（月）まで

※令和7年2月3日（月）必着

イ 提出先

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目 1-10 ATC ビル 0's 棟北館 4 階  
大阪府・市万博推進局総務部総務課（担当：杉本・川野）

(3) 受験案内等の送付

一次試験の可否に関わらず選考結果を通知し、一次試験合格者には選考結果と共に二次試験の時間、会場等の詳細を記載した受験票等を、令和 7 年 2 月 14 日（金）までに発送する受験案内により受験者本人あて通知します。

なお、令和 7 年 2 月 14 日（金）までに受験案内が届かない場合は、大阪府・市万博推進局総務部総務課（06-6690-7801）へ連絡してください。

9 合格者の決定について

- (1) 合格者の決定は、一次試験、二次試験をそれぞれ判定し、決定します。
- (2) 結果は、合否に関わらず、本人に文書で通知します。（令和 7 年 2 月 26 日（水）発送予定）なお、電話等でお問い合わせにはお答えできません。
- (3) 合格者は、成績順に採用者候補者名簿に登載され、採用候補者名簿の順位に従って採用予定者を決定します。
- (4) 採用候補者名簿に登載された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、名簿順位に従って、その都度、採用予定者とします。  
なお、採用候補者名簿の登載期間は令和 8 年 3 月 31 日までです。
- (5) 採用候補者名簿に登載されても、採用時期が令和 7 年 4 月 1 日以降になる場合や採用されない場合があります。

10 その他

- (1) この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。
- (2) 受験に際して大阪市が収集した個人情報や職員採用試験等採用事務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。

11 問合せ先

大阪府・市万博推進局総務部総務課（担当：杉本・川野）  
〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目 1-10 ATC ビル 0's 棟北館 4 階  
電話：06-6690-7801（直通）

### 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