

大阪市中央区役所総務課（総務グループ）にかかる

臨時的任用職員（事務職員）募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

次に掲げる業務に従事する。

- （１） 契約に関する業務
- （２） 物品の管理に関する業務
- （３） 区選挙管理委員会に関する業務
- （４） その他総務課に関する業務

※ パソコン操作を要する業務があります。

3 応募資格

次の（１）（２）（３）の要件を満たす者がこの試験を受けることができます。

- （１） 一般的な事務作業ができる者
- （２） パソコンの基本的な操作ができる者（資格不問）
- （３） 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. 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って、第六十条から第六十三条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 任用期間

令和8年12月1日～令和9年3月31日

なお、上記期間中、当区役所職員が取得する産前産後休暇期間（令和9年3月26日まで（予

定))については地方公務員法第22条の3の規定に基づく臨時的任用職員(産前産後休暇取得者代替)として、それ以降の育児休業期間(令和9年3月31日まで(予定))については地方公務員の育児休業等に関する法律第6条の規定に基づく臨時的任用職員(育児休業取得者代替)としての任用となります。それぞれの任用期間については、職員が取得する産前産後休暇及び育児休業の取得時期により変更となる場合があります。

5 勤務条件等

(1) 勤務日・勤務時間・休憩時間・時間外勤務

1. 勤務日

土・日・祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日までの週5日勤務

2. 勤務時間・休憩時間

午前9時00分から午後5時30分(休憩45分)

1日7時間45分

3. 時間外勤務

必要に応じて従事していただきます。

(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(12月29日～1月3日)

※ただし、休日に勤務を命じた場合は、他の日に休日を振り替えます。

(3) 勤務場所

〒541-8518 大阪府中央区久太郎町1丁目2番27号

大阪府中央区役所総務課(総務グループ)

(4) 給料

1. 給料

月額: 227,824 円(地域手当含む)

※給料月額については、本務職員同様減額措置の対象となる場合があります。

※その他、各種手当(扶養手当・住居手当・通勤手当・超過勤務手当等)あり。

※なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて初任給が加算されることがあります。

2. 通勤手当

1ヶ月あたり 55,000 円まで

3. 超過勤務手当

時間外勤務の勤務実績に基づき支給されます。

4. 支給日

17 日払い

ただし、支給日が土曜日等に該当する場合はこの限りではない。

(5) 休暇等

1. 年次有給休暇

3 日（付与期間：令和 8 年 12 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日）

※任用期間により変更あり

2. 特別休暇

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、生理休暇、妊娠障害休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、育児参加休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇 等

(6) 社会保険

健康保険（共済組合）、厚生年金（日本年金機構）、

雇用保険（地方公務員法第 22 条の 3 の規定に基づく臨時的任用職員（産前産後休暇取得者代替）として雇用される期間のみ加入となります。）

(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。

(8) その他

- ・上記以外の勤務条件については、基本的に本務職員に準じたものになりますが、詳細については採用決定後、お知らせします。
- ・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) 筆記(論文)試験

(2) 面接試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和 8 年 11 月 16 日（月曜日）午後 1 時 30 分開始（午後 1 時 15 分集合）

場所：大阪市中心区役所

（詳細な場所は「受験案内」により通知し、変更には応じられません。）

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。

※次の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）大阪市臨時的任用職員（事務職員）採用申込書 1 通

※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。

※本市所定の様式に限ります。

- （２）申し立て書 1 通

※本市所定の様式に限ります。

- （３）「受験案内」送付用の定形封筒（長形 3 号） 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。

※切手の貼付がない場合は受験案内を送付できません。

○採用申込書の受付期間等

- （１）持参する場合

ア．申込期間

令和 8 年 10 月 19 日（月曜日）から令和 8 年 11 月 9 日（月曜日）まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

イ．申込書受付場所

〒544-8518 大阪府中央区久太郎町 1 丁目 2 番 27 号

大阪府中央区役所総務課（総務グループ）宛

- （２）郵便等で送付する場合

ア．申込期間

令和 8 年 11 月 9 日（月曜日）まで（当日必着）

※「臨時的任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

※なお、簡易書留以外の方法により送付された場合の事故については、責任を負いません。

※料金不足の場合は、受け付けません。

イ．申込書送付先

上記（１）イと同じ

○受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、受験案内により受験者本人あてに通知します。

なお、令和 8 年 11 月 13 日（金曜日）午後 1 時までに受験案内が届かない場合は同日午後 5 時までに中央区役所総務課へ連絡してください。

○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。

9 その他

- 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。
- 受験に際して大阪市が収集した個人情報は職員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。
- 合否に関するお電話等でのお問い合わせには応じられません。
- 試験当日は、受験案内に同封の受験票を必ず持参してください。なお、集合時間から 30 分以上遅刻した場合は、受験できません。

10 問合せ先

大阪市中央区役所総務課（総務グループ）（担当：近藤・鎌倉）

〒541-8518 大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号

電話番号 6267-9625

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っては、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