

大阪市東住吉区役所保健福祉課（福祉）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

児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当の支給決定、返還金等の徴収、こども医療証及びひとり親家庭医療証の発行、相談事務全般（書類審査、書類発送、窓口対応、電話担当等）

3 応募資格

（１）一般的な事務作業（書類点検、帳票整理業務、書類発送業務・データ入力など）のできる者

（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

（３）日本国籍を有する者

※本採用は、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ができないという原則）に基づき行われます。

以上（１）～（３）の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

4 任用期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 7 年 12 月 31 日まで

※ただし、1 回に限り更新することがあります。

5 勤務条件等

（１）勤務時間・日数

午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分まで（休憩 45 分）

1 日 7 時間 45 分、週 5 日勤務

（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 日から 1 月 3 日まで）

（３）勤務場所

大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 13 番 4 号 大阪市東住吉区役所保健福祉課（福祉）

（４）給料

月額 213,556 円（地域手当（給料月額の 16 パーセント）を含む。）

※給与月額を採用時には変更されることがあります。なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当などがあります。

(5) 休暇等

臨時的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：10 日（令和 7 年 7 月 1 日～令和 7 年 12 月 31 日）
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

その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

(6) 社会保険

大阪市職員共済組合（短期組合員）、厚生年金（日本年金機構）

(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

受験資格がないこと並びに申し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

次の課題についてレポートを作成し、採用申込書と合わせて提出してください。

・課題「事務処理等の業務を行うにあたり、効率的に行うための工夫や改善策を述べてください。」

・字数及び様式

800 字程度（所定の様式を使用してください。）

(2) 口述(面接)試験（試験時間 15 分程度）

※ 合格者の決定は、筆記（論文）試験、口述（面接）試験を総合的に判定し決定します（合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は不合格となります）。

7 選考日時及び選考会場

日時：令和 7 年 6 月 23 日（月曜日）午後（予定）

場所：東住吉区役所内

※詳細な日時及び場所については、受験案内により通知します。

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) 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。

※採用申込書は本市所定の様式に限ります。

(2) 申し立て書 1 通

※申し立て書は、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 円分の切手を貼付してください。

(4) レポート用紙 1 通

※レポート用紙は本市所定の様式に限ります。

○採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア 申込み期間

令和 7 年 6 月 13 日（金曜日）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

〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 1 3 番 4 号
大阪市東住吉区役所総務課（51 番窓口）

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込み期間

令和 7 年 6 月 13 日（金曜日）まで（当日必着）

※「大阪市東住吉区役所保健福祉課（福祉）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。

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 7 年 6 月 19 日（木曜日）までに受験案内が届かない場合は、令和 7 年 6 月 20 日（金曜日）午後 5 時までに東住吉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。

※お電話などによる選考結果のお問い合わせは、ご遠慮ください。

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、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき適正に管理します。

10 問合せ先

〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号

申し込みについて 東住吉区役所総務課

電話06-4399-9625

業務内容について 東住吉区役所保健福祉課（福祉）

電話06-4399-9852

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