

大阪市東住吉区役所広聴・広報等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) 法律相談等の各種相談の案内・受付、市政に関する問合せや相談、意見、要望などの受付・連絡調整
- (2) 区民情報コーナーの配架物の掲示及び管理
- (3) その他総務課業務に係る補助業務

3 応募資格

以下の(1)(2)のすべてに該当する者

- (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。なお、広聴・広報業務経験や自治体窓口における従事経験を有する方、または同等の経験を有する方が望ましい。
- (2) 地方公務員法第十六条各号に該当しない者

地方公務員法（抜粋）

（欠格条項）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

一 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

二 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

三 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

四 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。

※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8年11月1日から令和9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1回につき最長1年）

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

週 4 日 30 時間（月曜日から金曜日のうち本市が指定する 4 日間）

午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分（休憩 45 分）

※必要に応じて時間外勤務に従事する場合があります。

(2) 休日

土曜日、日曜日、月曜日から金曜日のうち所属長が定める 1 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

大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 13 番 4 号 東住吉区役所 5 階総務課

(4) 報酬等

報酬（月額）

176,436 円～196,620 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。

※期末・勤勉手当は、1 年目は支給無し、再度の任用がされた場合 2 年目は 3.64375 月分となります。

※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。

※報酬等は、募集時点のものです。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 8 日 付与期間：令和 8 年 11 月 1 日（任用日） ～令和 9 年 3 月 31 日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 ・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・災害等の出勤困難な場合 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※ ・短期介護休暇※ ・ドナー休暇 （※）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

健康保険（共済組合）、厚生年金保険（日本年金機構）、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) 筆記試験

次のテーマ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。

- ・テーマ「窓口対応や相談業務において、これまでの経験や強みをどのように活かしていきたいか、述べてください。」
- ・字数 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)

7 選考日時及び選考会場

日時 令和8年10月16日（金曜日）（予定）

場所 東住吉区役所内

送付する受験票に記載しておりますので、そちらをご確認ください。

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) 会計年度任用職員採用申込書 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 申込期間

令和8年10月7日（水曜日）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 採用申込書受付場所

〒546-8501 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総務課（51番窓口）

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込期間

令和 8 年 10 月 7 日（水曜日）まで（当日必着）

※「大阪市東住吉区役所広聴・広報等業務会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

イ 採用申込書送付先

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 10 月 14 日（水曜日）までに受験案内が届かない場合は、令和 8 年 10 月 15 日（木曜日）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。

9 合格者の決定について

(1) 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。

(2) 結果は、合否に関わらず、本人に文書で通知します。なお、電話等でお問い合わせにはお答えできません。

10 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（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）

11 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 東住吉区役所総務課 電話 06-4399-9683

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