大阪市東住吉区役所保護課臨時的任用職員（事務職員）募集要項

１　募集人数

１名

２　業務内容

保健福祉センターにおける事務補助業務（システム端末を使用した保護費の支給や医療券の発行、公文書の作成等）、その他事務全般（書類審査、書類発送、書類整理及び保存、窓口対応、電話対応等）

３　応募資格

(1) 一般的な事務作業（ワード・エクセルなどパソコンの基本的な操作、電話対応など）のできる者

(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

(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）から（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９年１月 12 日から令和９年３月 31 日まで

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護課

(4) 給料

月額 238,844 円（地域手当（給料月額の 16 パーセント）を含む。）

※給与月額は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、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：５日（令和９年１月 12 日～令和９年３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）、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。

(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「生活保護業務に携わる職員に求められることについて、事務遂行の観点を踏まえ、あなたの考え方や意見を述べてください。」

・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)

７　選考日時及び選考会場

日時　令和８年 12 月 18 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) 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 12 月 11 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　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 12 月 11 日（金曜日）まで（当日必着）

※「大阪市東住吉区役所保護課臨時的任用職員（事務職員）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 12 月 16 日（水曜日）までに受験案内が届かない場合は、令和８年 12 月 17 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。

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　東住吉区役所保護課　電話 06-4399-9872

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が、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