

大阪市東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））  
臨時の任用職員（事務職員）採用試験要項

大阪市東淀川区役所

1 採用予定者数・受験資格・任用期間

採用予定者数	2名
受験資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な事務作業（パソコン入力、窓口・電話対応等）のできる方</li> <li>地方公務員法第16条各号（4ページ参照）に該当しない方</li> <li>日本国籍を有する方、又は任用予定日までに法令により日本での永住が認められる見込みの方</li> </ul>
任用期間	<p><b>【区分A】</b>          令和8年2月1日（日）～令和9年3月16日（火）          （令和8年2月1日（日）から令和8年5月11日（月）までは地方公務員法第22条の3の規定に基づく任用、令和8年5月12日（火）から令和9年3月16日（火）までは育児休業等に関する法律第6条の規定に基づく任用。）          ※育児休業期間延長により任用期間延長の可能性あり。</p> <p><b>【区分B】</b>          令和8年2月4日（水）～令和9年1月31日（日）          （育児休業等に関する法律第6条の規定に基づく任用。）</p>

2 試験日時・場所、試験の方法、持ち物

日時・場所	日時：令和7年12月22日（月）午前9時45分集合 場所：東淀川区役所3階 304会議室
試験の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>筆記（論文）試験            公務を遂行する際に必要な一般教養及び基礎知識、文章構成力及び表現力等について行います。（60分）</li> <li>口述（面接）試験            主として人物について面接により行います。筆記試験終了後に続けて実施します。</li> </ul>
持ち物	<ul style="list-style-type: none"> <li>筆記用具</li> <li>結果通知用の定型封筒（長形3号）1通</li> </ul> <p>※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。</p>

※筆記試験及び面接試験の成績が一定基準以上で上位のものを合格とします。

※受験者の成績が一定の水準に達しない場合は合格者数が採用予定数を下回る場合があります。

※試験結果については、令和8年1月6日（火）頃に受験者全員宛て発送します。

3 申込方法

受験申込については、送付又は持参にて受け付けます。送付の場合は必ず簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で申込みください。

申込方法	<p><b>【受付期間】</b></p> <p>令和7年11月25日（火）から令和7年12月17日（水）</p> <p>＜送付の場合：令和7年12月17日（水）必着＞</p> <p>＜持参の場合：令和7年12月17日（水）午後5時30分までにご持参ください。（土曜日・日曜日・祝日を除く。）</p> <p><b>【提出先】</b></p> <p>〒533-8501</p> <p>大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号（東淀川区役所2階27番窓口）</p> <p>大阪市東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））</p> <p>＜送付の場合＞</p> <p>※「臨時の任用職員（保健福祉）採用申込書在中」と朱書きした封筒に、次の①②の書類を入れて送付してください。</p> <p>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。また、配達料金不足の場合は受け付けません。</p> <p>＜持参の場合＞</p> <p>※土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時～午後5時30分の間に、次の①②の書類を提出先にご持参ください。</p> <p><b>【必要書類】</b></p> <p>※次の書類等に不備がある場合は、受験できないことがあります。</p> <p>①大阪市臨時の任用職員採用申込書 1通</p> <p>※過去3か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。</p> <p>※採用申込書は、本市所定の様式に限ります。</p> <p>※採用申込書は、後掲の申込書配付場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市東淀川区役所ホームページから取得してください。</p> <p>②申し立て書 1通</p> <p>※申し立て書は、本市所定の様式に限ります。</p>
------	--

#### 4 従事する職務等

職務内容	東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））に勤務し、高齢者・障がい者福祉業務に関わる業務、その他課長が必要と認める業務。 なお、上記についてパソコン入力、窓口・電話対応業務等が含まれます。
------	---

#### 5 勤務条件

勤務場所	東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））
勤務日・勤務時間・休憩時間・休日・時間外勤務	<p>① 勤務日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日まで</p> <p>② 勤務時間・休憩時間 午前9時から午後5時30分（休憩時間45分）</p>

	<p>③ 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始</p> <p>④ 時間外勤務 必要に応じて従事</p>
休暇	<p>【年次休暇】</p> <p>【区分A】令和8年2月1日（日）から令和8年5月11日（月）までに7日間。令和8年5月12日（火）から令和9年3月16日（火）までに18日間。その他特別休暇あり。</p> <p>【区分B】20日間。その他特別休暇あり。</p>
給料	<p>【給料等（令和7年4月1日現在）】</p> <p>月額 213,556 円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域手当を含みます。</li> <li><u>・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。</u></li> <li>・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、期末勤勉手当等）について、本市基準により支給します。</li> </ul>
社会保険等	大阪市職員共済組合に加入し、年金・健康保険相当が適用となります。

※勤務条件等に係る詳細については、採用決定後お知らせします。

## 6 試験結果の開示

試験の結果、不合格の場合には、次の要領で申し出ることにより、成績をお知らせします。

試験不合格者の得点（筆記・面接）及び順位については、令和8年1月13日（火）から令和8年1月15日（木）の間で（午前10時～正午、午後1時～午後5時）、大阪市東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））内において開示しますので、受験者本人であることを確認できる書類（顔写真の添付のあるもの：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート又は学生証等）を持参のうえ、口頭で申し出てください。

## 7 その他

- (1) 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。
- (3) 試験当日の集合時刻より、30分以上遅刻した場合は受験をお断りします。
- (4) 受験資格がないこと及び申込みの内容並びに受験提出書類等に虚偽が判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

\*この試験についての問合せは

大阪市東淀川区役所保健福祉課（高齢者・障がい者（保健福祉））

〒533-8501

大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号 東淀川区役所2階27番窓口

電話 06-4809-9857 担当 前嶋・今堀

最寄り駅：阪急「上新庄」駅から徒歩15分  
阪急「淡路」駅から徒歩20分  
JRおおさか東線「JR淡路」駅から徒歩15分  
大阪シティバス「豊新二丁目」停留所から徒歩5分  
大阪シティバス「東淀川区役所前」停留所すぐ

(参考)

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

**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のですが、心得た上で、申込みを行ってください。

【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