

**平野区役所地域課**  
**会計年度任用職員 募集要項**

**1 募集人数**

別紙「平野区役所地域課会計年度任用職員募集一覧」参照

**2 業務内容**

別紙「平野区役所地域課会計年度任用職員募集一覧」参照

**3 応募資格**

別紙「平野区役所地域課会計年度任用職員募集一覧」参照

**4 任用期間**

令和8年7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【令和11年3月31日】)

**5 勤務条件**

(1) 勤務日数・時間

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)

(2) 休日

土曜日、日曜日、月曜日から金曜日のうち本市が指定する1日間、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始

※休日出勤が必要となる場合、他の日に休日を振り替えます。

(3) 勤務場所

大阪市平野区背戸口3-8-19 平野区役所2階地域課

(4) 報酬等

別紙、「平野区役所地域課会計年度任用職員募集一覧」参照

※上記の他に通勤手当、期末・勤勉手当他に勤務実績に応じた手当(超過勤務手当等)が支給されます。

※期末・勤勉手当は、1年目は約1.465月分(予定)ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は約4.65月分(予定)となります。

※報酬等は募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更される場合があります。

(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：12日 付与期間：7月1日～翌3月31日
特別休暇	<p><b>【有給】</b> 災害等の出勤困難な場合、ドナー休暇、産前産後休暇、結婚休暇、忌引休暇、配偶者分べん休暇、育児時間休暇、子の看護休暇※1、短期介護休暇※1、育児参加休暇、夏季休暇 等</p> <p><b>【無給】</b> 妊娠障害休暇、生理休暇</p> <p>(※1) 別途取得要件あり</p>

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

大阪市職員共済組合、厚生年金保険、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、職務専念義務違反や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用になるためご注意ください。

(8) その他

受験資格がないこと並びに申込み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

次の2つの方法により得られた結果を総合的に勘案し選考します。

(1) 書類選考（会計年度任用職員採用選考エントリーシート）

採用申込書等の書類とともに、申込み期間内に提出してください。

提出されたエントリーシートに基づき、職務に対する適性、意欲等について審査します。

(2) 口述（面接）試験

提出されたエントリーシートに基づき、個別面接を実施します。

## 7 選考日時・選考会場

日時：令和8年6月23日（火曜日） 午後1時30分から順次開始予定

場所：平野区役所内会議室（大阪市平野区背戸口3-8-19）

※場所及び時間の詳細については、申込み締切後に受験者本人あて通知します。

## 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。

- ・会計年度任用職員採用申込書 1通  
※過去3ヶ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。
- ・本市様式によるエントリーシート 1通
- ・申し立て書 1通
- ・「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。

## 9 採用申込書の受付期間

### (1) 持参する場合

#### (ア) 申込期間

令和8年6月17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) 申込書受付場所

〒547-8580  
平野区背戸口3-8-19  
平野区役所2階地域課

### (2) 郵便等で送付する場合

#### (ア) 申込期間

令和8年6月17日（水曜日）まで（当日必着）

「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) 申込書送付先

上記（1）（イ）と同じ

## 10 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、令和8年6月19日（金曜日）までに郵便にて送付する受験案内により受験者あてに通知します。

なお、令和8年6月22日（月曜日）までに受験案内が届かない場合は、翌日午後1時まで下記 問合せ先まで連絡してください。

## 11 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。

## 12 合格から採用まで

- (1) 書類選考及び口述(面接)試験の成績が一定基準以上で上位の者を合格とします。
- (2) 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者数を下回る場合があります。
- (3) 合格者は平野区役所地域課会計年度任用職員採用候補者名簿(以下、採用候補者名簿という。)に書類選考及び口述(面接)試験の合計得点順で登録されます。
- (4) 採用候補者名簿の登録期間は令和9年3月31日までです。
- (5) 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が採用予定日以降になる場合や採用がされない場合もあります。

### 13 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。

試験不合格の得点(書類・口述)及び順位については、6月26日(金曜日)から7月2日(木曜日)(平日 午前9時00分～午後5時30分)の間、平野区役所地域課内において開示しますので、受験者本人が身分を証明できる書類(顔写真の添付のあるもの:運転免許証、パスポート、学生証等)を持参のうえ、口頭で申し出てください。

### 14 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。

### 15 問合せ先

平野区役所地域課

〒547-8580

大阪市平野区背戸口3-8-19

TEL:06-4302-9734 FAX:06-4302-9920

## 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たっては、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