大阪市生野区役所窓口サービス課（保険年金）
会計年度任用職員（一般事務補助作業）採用試験募集要項

令和 8 年 10 月 29 日

公募内容

1　採用予定人数
〔A〕1 人
〔B〕2 人

2　業務内容
一般事務補助業務

3　雇用期間〔A〕令和 8 年 12 月 1 日（火）から令和 9 年 1 月 31 日（日）
〔B〕令和 9 年 2 月 1 日（月）から令和 9 年 3 月 31 日（水）

4　休日
土・日・祝日　本市が指定する日

5　勤務時間
9 時～15 時 45 分（休憩　12 時 15 分～13 時の 45 分間）

6　勤務場所　大阪市生野区役所内

7　賃金　日額 8,398 円

8　各種手当　上記のほかに通勤手当などが支給されます

9　支給方法　月末締め切りの翌月 17 日支給、口座振込
（本市職員に準ずる）

10　加入保険　雇用保険

11　応募資格
書類点検、整理業務など一般的な事務作業のできる方。年齢、性別は問いません。
ただし、地方公務員法第 16 条（別記参照）に該当する方、原則、採用日において過去 2 ヵ月以内に本市において雇用されていた方は応募できません。

12　応募方法
（1）提出書類等
所定の「会計年度任用職員採用申込書」「申し立て書」に必要事項を記入し、申込前 6 ヵ月以内に撮影の写真（脱帽、上半身正面、縦 4ｃｍ×横 3ｃｍ）を申込書に貼付のこと。
（2）提出方法
①持込みの場合
当区窓口サービス課（保険年金）（生野区役所庁舎 4 階 47 番）に、令和 8 年 10 月 29 日（木）

から令和８年 11 月５日（木）の午前９時から午後５時 30 分までの間にお持ちください。（ただし、土・日・祝日を除く）

②郵送の場合

令和８年 11 月５日（木）までに、次のあて先へ**必着**のこと。（郵便事故等で不着の場合であっても、特別な措置は行いません。）

〒544-8501　大阪市生野区勝山南３丁目１番 19 号

大阪市生野区役所窓口サービス課（保険年金：管理）　採用担当者

※「会計年度任用職員採用申込書」「申し立て書」は、当区ホームページからダウンロードでき、また当区保険年金担当においても配布します。

なお、提出された書類については、返却いたしませんのでご了承願います。

13　選考方法

方法：面接

日時：令和８年 11 月 11 日(水)　９時 15 分 集合

場所：大阪市生野区役所　５階　502 会議室

※必ず、時間までにお越しください。　**なお、案内状は送付しませんので当日ご来庁ください。**

14　結果発表

選考後、速やかに面接を受けられた方全員に、郵送により結果を通知します。

15　その他

試験合格者について、後日応募資格がないこと、申込書ほか受験に際し提出した書面の記載内容及び面接試験での口述内容に偽りがあった場合には、採用を取り消すことがあります。

◇問い合わせ・申し込み先◇

〒544-8501　大阪市生野区勝山南３－１－１９

生野区役所窓口サービス課（保険年金）（担当：川崎）

ＴＥＬ：０６－６７１５－９９４６

ＦＡＸ：０６－６７１７－１１６１

（参考）地方公務員法（抜粋）

（欠格条項）

第十六条　次の各号の一に該当する者は、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　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

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って、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