

城東区役所 窓口サービス課（保険年金）補助作業（行政）に従事する 会計年度任用職員募集要項

令和7年5月2日
大阪市城東区役所

1 募集内容

(1) 業務内容

城東区役所窓口サービス課（保険年金）における一般事務補助業務に従事

- (ア) 各種帳票整理
- (イ) 郵便物収受・発送
- (ウ) 書類点検
- (エ) その他

(2) 任用期間

令和7年8月1日から令和7年9月30日まで

(3) 採用予定者数

1名

2 受験資格

次の各項目のすべてを満たす者

- (1) 書類点検・整理、通知書発送業務など一般的な事務作業のできる方
- (2) 各採用日において、過去1カ月以内に本市で雇用されていない方
- (3) 地方公務員法第16条（欠格条項）各号に該当しない方

※ 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。

(参 考)

地方公務員法（抜粋）

〔欠格事項〕

第16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。

- 1 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
- 2 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
- 3 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
- 4 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 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市城東区中央3-5-45

城東区役所窓口サービス課（保険年金）

(2) 勤務日数・時間

週 5 日 30 時間・午前 9 時 15 分～午後 4 時（休憩時間 45 分）

(3) 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～1月3日）

(4) 報 酬

月額 7,853 円

・上記の他に通勤手当が支給されます。

・上記報酬等は、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) 社会保険

雇用保険

(6) 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。

4 選考方法等

面接試験

「受験案内」は送付しませんので申し込みされました、次の日時・集合場所にお越しください。なお、応募人数の状況により、集合時間の変更連絡をする場合があります。

日 時：令和 7 年 5 月 27 日（火曜日） 午前 9 時 30 分

集合場所：城東区役所 1 階 101 会議室

5 申込方法

提出書類に必要事項を記載等し、各 1 通を送付または持参してください。

(1) 提出書類

① 大阪市会計年度任用職員採用申込書（所定様式）・・・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両面印刷をしてください。

② 申し立て書（所定様式）・・・1 通

③ 「選考結果通知」送付用の定型封筒（長形 3 号）・・・1 通

※採用申込書及び申し立て書は、下記の提出先及び大阪市会計年度任用職員採用申込書等配布場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市城東区役所ホームページから取得してください。

※定型封筒には必ず宛先を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

(2) 受付期間

① 提出する場合

令和 7 年 5 月 16 日（金曜日）まで

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

※最終日は、午後 5 時までにご提出ください。

② 送付する場合

令和 7 年 5 月 16 日（金曜日）まで（必着）

※「職員採用申込書等在中」と朱書した封筒に入れ、送付してください。

※書留以外の方法により送付されての事故については責任を負いません。また、料金不足の場合は受け付けません。

(3) 提出先及び大阪市会計年度任用職員採用申込書等配布場所

〒536-8510

大阪市城東区中央3丁目5番45号（城東区役所1階 16番窓口）

大阪市城東区役所 窓口サービス課（保険年金）

6 結果の発表

可否については、令和7年6月6日（金曜日）以降に受験者本人あてに文書で通知します。

なお、結果については受験者全員に通知しますので、電話等でのお問い合わせには応じません。

7 その他

(1) この試験において提出書類等は、受付後返却しません。

(2) 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、大阪市個人情報保護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、5分以上遅刻した場合は受験をお断りいたします。

(4) 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。

8 問い合わせ先

大阪市城東区役所窓口サービス課（保険年金）

城東区役所1階16番窓口

電話 (06) 6930-9946

FAX (050) 3535-8687

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