

経済戦略局（金融相談及びセーフティネット保証認定等の業務）

会計年度任用職員募集要項

1 招募人数

2名

2 業務内容

(1) 金融相談業務

- ・融資に伴う事前相談
- ・融資の要件確認
- ・融資受付時の調査票作成（事前調査）
- ・融資受付
- ・電話対応
- ・その他金融相談にかかる業務

(2) 中小企業信用保険法に基づくセーフティネット保証認定等業務

- ・認定相談
- ・認定審査
- ・認定書発行
- ・電話対応
- ・その他認定にかかる業務

(3) その他上記以外の一般事務

- ・データ集計及び分析資料作成（パソコン操作あり）など

3 応募資格

(1) 一般的な事務作業（パソコン操作、電話対応など）のできる方。（なお、金融機関での融資実務経験を有していることが望ましい）

(2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

1. 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

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 2 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って、第 60 条から第 63 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

以上 (1)、(2) 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。

・年齢、学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

(注) 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。

4 任用期間

令和 8 年 4 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 回まで最長 3 年)

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

1 日 6 時間 週 5 日 30 時間勤務 月曜日から金曜日

(a) 午前 9 時 00 分から午後 3 時 45 分まで (うち休憩時間 45 分)

もしくは

(b) 午前 10 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (うち休憩時間 45 分)

基本的に、(a) (b) を 1 カ月交代制とする。

※窓口の混雑状況等によっては、勤務時間を午前 9 時から午後 5 時 30 分の範囲内で変更する場合があります。

(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

(3) 勤務場所

大阪市中央区本町 1-4-5 大阪産業創造館 12 階

大阪市経済戦略局産業振興部企業支援課 (資金支援担当)

(4) 報酬等

報酬（月額）	176,436円～196,620円
期末勤勉手当（6月、12月に支給）	642,887円～914,280円（6月、12月の合計額）
年収見込	2,760,119円～3,273,720円

- (注1) 採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。
- (注2) 上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当（超過勤務手当）が支給されます。
- (注3) 上記報酬等は、令和7年12月時点（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ことがあります。

(5) 休暇等

会計年度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：12日 付与期間：令和8年4月1日（任用日）～令和9年3月31日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 <ul style="list-style-type: none">・夏季休暇（3日）・忌引休暇・結婚休暇・産前産後休暇・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 <ul style="list-style-type: none">・生理休暇・妊娠障害休暇・育児時間休暇・子の看護休暇（注）・短期介護休暇（注）・ドナー休暇 <p>（注）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

共済組合（短期給付・福祉事業）、厚生年金保険（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。
- ・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。

6 選考方法

(1) 第1次選考（書類選考）

第1次選考の結果については、合否にかかわらず本人あて書面にて通知します。

通知が令和8年1月23日（金曜日）までに到着しない場合は、経済戦略局産業振興部企業支援課（資金支援担当）までお問い合わせください。

(2) 第2次選考（面接選考）

第1次選考合格者に対し、面接試験を実施します。

第2次選考の結果については、合否にかかわらず本人あて書面にて通知します。

通知が令和8年2月13日（金曜日）までに到着しない場合は、経済戦略局産業振興部企業支援課（資金支援担当）までお問い合わせください。

7 第2次選考（面接選考）日時及び会場

日時：令和8年2月3日（火曜日）10分程度

場所：大阪市中央区本町1-4-5 大阪産業創造館内会議室

持ち物：本人確認のため、写真付きの身分証明書をお持ちください。

（注）公共交通機関の遅延等を除き、面接当日の集合時刻より 15 分以上遅刻した場合は、面接試験を受験することはできません。

詳細については、第1次選考合格者あて書面にて通知します。

8 申込方法

次の書類を「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、持参または郵便等で提出してください。

（注）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) 申込必要書類

① 大阪市会計年度任用職員採用申込書（本市所定様式）・・・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 業務経歴書（任意様式）・・・1通

これまで従事した業務内容及び従事期間を記載してください。

金融機関での経歴については、支店名や役職だけでなく、従事した業務内容を具体的

に記載してください。

(例) 預金業務、融資業務、為替業務、金融商品販売業務（個人年金・投資信託）など業務内容がわかるように記載してください。

③申し立て書（本市所定様式）・・・1通
本市所定の様式により記載してください。

④「一次選考結果（通知）」送付用の定形封筒（長形3号）・・・1通

（注）必ず宛先を記載のうえ、320円分（定形郵便110円、特定記録郵便210円の合計）の切手を貼付してください。切手の貼付が無い場合は「一次選考結果（通知）」の送付ができません。

（2）申込受付期間

① 持参する場合

令和8年1月16日（金曜日）まで
(土曜日、日曜日、年末年始、祝日を除く) 午前9時から午後5時30分まで

② 郵便等で送付する場合

令和8年1月16日（金曜日）（注）午後5時30分までに必着のこと

（注）必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）にて送付してください。左記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、送付料金が不足している場合は受付できません。

（3）提出先

〒541-0053 大阪市中央区本町1-4-5 大阪産業創造館12階
大阪市経済戦略局産業振興部企業支援課（資金支援担当）

9 合否の発表

合否については、受験者本人あてに特定記録郵便により送付します。電話などによる選考結果のお問い合わせはご遠慮ください。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

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。

- ・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。

II 問合せ先

大阪市経済戦略局産業振興部企業支援課（資金支援担当）

〒541-0053 大阪市中央区本町1-4-5 大阪産業創造館12階

電話：06-4256-3529 ファックス：06-6262-1487

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、服務規律の確保について、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