

# 大阪市経済戦略局産業振興部産業振興課

## 産前産後休暇代替臨時的任用職員・育児休業代替臨時的任用職員（事務職員）募集要項

### 1 募集人数

1名

### 2 業務内容

経済戦略局産業振興部産業振興課に勤務し、産業振興担当業務に従事

- ・庶務業務
- ・産業振興担当の所管業務 など

※ 電話対応、パソコン、業務システム入力等含む

### 3 受験資格

#### (1) 以下に該当する者

- ・日本国籍を有する方

※ 公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには日本国籍を必要とする旨の原則に該当

- ・ワード・エクセルなどのパソコンソフトの基本的な操作ができる方（ワード・エクセル等の OA に関する資格を有することが望ましい）

#### (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）

- 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

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。

## 4 任用期間

令和8年7月1日から令和9年4月14日まで（予定）

なお、上記期間中、当局職員が取得する産前産後休暇期間（令和8年9月16日まで（予定））については「産前産後休暇代替臨時的任用職員」として、育児休業期間（令和8年9月17日から令和9年4月14日まで（予定））については「育児休業代替臨時的任用職員」としての任用になります。

それぞれの任用期間については、職員が取得する産前産後休暇及び育児休業の取得期間により変更となる場合があります。

## 5 勤務条件等

### （1）勤務時間・日数

午前9時00分から午後5時30分（休憩45分）

1日7時間45分、週5日勤務

### （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

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルO's（オズ）棟南館4階（予定）

※なお、組織再編等が発生する場合は勤務地が変更となる場合があります。（大阪市内）

### （4）給料

令和8年4月1日時点の初任給（地域手当（給料月額額の16%）を含む。）は、227,824円ですが、採用時には変更されることがあります。なお、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。

（例）職歴が民間企業の正社員（事務）の場合

採用時年齢	職歴（在職年数）	初任給
22歳	4年	253,924円
24歳	6年	265,988円
26歳	8年	275,500円

また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当などがあります。

## (5) 休暇等

臨時的任用職員としての任用期間は「臨時的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、育児休業代替任期付職員としての期間については、本市職員に準じ、付与されます。

年次休暇	令和8年7月1日～3月31日の期間で15日 令和9年4月1日～4月14日の期間で2日
特別休暇	・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護休暇 ・短期介護休暇 ・ドナー休暇 等

その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

## (6) 社会保険

大阪市職員共済組合（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。

## (8) その他

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。

## 6 選考方法

- (1) 書類選考（採用申込書・小論文）
- (2) 面接（書類選考合格者に対し、実施します。）
- (3) 最終合否通知

## 7 書類選考（小論文課題）について

課題：「公務員として仕事をするうえで、あなたの強みや今まで体験し学んできたことをどのように活かしていくか述べてください」

回答用紙：筆記試験（小論文）問題及び回答用紙

文字数：800字～1000字程度

提出方法：申込書類と併せて、令和8年4月24日（金曜日）までに持参または郵便等で送付してください。

※ 書類選考の合否については、令和8年5月7日（木曜日）に特定記録郵便にてすべて

の受験者本人あてに発送します。

## 8 面接について（書類選考合格者に対し、実施します。）

日時：令和8年5月22日（金曜日）午前中（予定）

場所：大阪市経済戦略局 会議室

（大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル O's（オズ）棟南館4階）

- ※ ただし、応募人数により日時・場所については変更する場合があります。
- ※ 時間等の詳細については、書類選考に合格した方にのみ、書類選考の合格通知と併せて、令和8年5月7日（木曜日）に発送します。なお、令和8年5月15日（金曜日）午後1時まで面接案内が届かない場合は同日午後4時まで下記問合せ先へ連絡してください。
- ※ 筆記試験開始時間より30分以上遅れた場合は受験できません。

## 9 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。

- ※ 次の書類等に不備がある場合は、選考できないことがあります。

### （1）採用申込書 1通

- ※ 本市所定の様式に必要事項を記入してください。記載欄が足りない場合は別紙等に記載してください。
- ※ 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。

### （2）申し立て書 1通

- ※ 本市所定の様式に必要事項を記入してください。

### （3）筆記試験（小論文）問題及び回答用紙 1通

- ※ 本市所定の様式に回答を記入してください。

### （4）書類選考結果及び面接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、320円切手を貼付してください。切手の貼付がない場合は書類選考結果及び面接案内の送付ができません。

○採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア. 申込み期間

令和8年4月1日(水曜日)から令和8年4月24日(金曜日)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(午後0時15分から午後1時を除く)

イ. 申込書受付場所

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル

O's(オズ)棟南館4階

大阪市経済戦略局産業振興部産業振興課(産業振興担当)

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

令和8年4月24日(金曜日)まで(当日必着)

※「臨時的任用職員採用試験申込書等在中」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

○最終合否結果の発表

合否については、令和8年5月29日(金曜日)にすべての面接受験者本人あてに郵送で発送します。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。
- 受験に際して大阪市が収集した個人情報(職員の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)。

## 11 問合せ先

経済戦略局産業振興部産業振興課(産業振興担当)

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル O's(オズ)棟南館4階

電話: 06-6615-3761 ファックス: 06-6614-0190

※ 開庁日及び時間は、土・日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日)を除く平日の午前9時から午後5時30分です。(休憩時間 午後0時15分から午後1時を除く)

## 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