

こども青少年局幼保施策部幼保企画課
臨時的任用職員（育休代替）募集要項

1 職務内容

こども青少年局幼保企画課における企画調整グループ内の庶務関係業務（予算決算関係資料の作成、国庫補助金等の申請及び実績報告、関係部署からの照会に対する回答、庁舎管理及び備品管理など）、幼保企画課全体の庶務関係業務に係るとりまとめ及び連絡調整に関する業務、その他企画調整グループ内の業務等に従事していただきます。

2 応募資格

次の（１）から（３）の要件をすべて満たす方

- （１）一般的な事務作業（パソコン入力、電話対応など）が出来る者
- （２）令和 7 年 4 月 1 日現在、満 18 歳以上の者
- （３）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（抜粋）

（欠格条項）

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

3 採用予定人数

1 名

4 勤務地

大阪市こども青少年局 幼保施策部 幼保企画課
大阪市北区中之島 1－3－20 市役所本庁舎地下 1 階

5 任用期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 7 年 12 月 31 日まで

6 勤務条件

- (1) 勤務時間・日数
午前9時から午後5時30分まで（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（昭和23年法律第178号）、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (3) 給与
月額 213,556円（地域手当を含む。令和7年4月現在）
※ 採用時には変更されることがある。
※ 職歴等の経歴に応じて加算されることがある。
※ その他、期末勤勉手当、通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当等
- (4) 休暇等
年次有給休暇10日（付与期間：令和7年7月1日から令和7年12月31日）
※その他、特別休暇（忌引休暇等）
- (5) その他
社会保険：地方公務員共済組合法の定めるところによる
服 務：地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象

7 試験日時・場所

- (1) 試 験 日 令和7年5月30日（金）
- (2) 試験会場 大阪市役所内 会議室
大阪市北区中之島1-3-20
- (3) そ の 他 面接時間および試験会場の会議室は別途通知します。
試験当日は直接会場にお越しください。

8 選考方法等

- (1) 筆記試験
本市課題による作文
- (2) 口述試験
主として人物について面接を行います。
- (3) 合格者の決定方法
筆記試験及び口述試験の合計点により決定され、合計得点が一定点数以上のものを合格者とします。ただし、筆記試験及び口述試験のいずれかが一定の基準に達していない場合は不合格とします。
- (4) 合格から採用まで
 - ・ 合格者は、試験の合計得点の高い順に「候補者名簿」に登録され、その登録順に基づき任用します。登録されても任用時期が令和7年7月2日以降になる場合や任用されない場合があります。任用候補者が、本人の都合により辞退された場合は、「候補者名簿」順位の最後尾に再登録となります。
 - ・ 合格後又は「候補者名簿」に登録後、受験資格がないことや申込みの内容に虚偽が認められた

場合には、合格・登録を取り消すことがあります。

- ・ 任用予定者については、別途、初任給決定に必要な書類等を提出していただきます。

9 申込方法

(1) 提出書類

ア 大阪市臨時的任用職員（育休代替）採用申込書

過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真（確実に本人確認ができるもの）を必ず貼付してください。

イ 申し立て書

ウ 受験案内送付用の定型封筒（長形3号）

受験票を送付しますので、必ず受験者本人の宛名を記載のうえ、110円切手を貼付してください。

※ア・イの様式は所定の様式（下記ホームページからダウンロード）を使用してください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000651948.html>

(2) 提出方法

持参又は郵送

上記ア～ウの書類に必要事項を記入し、『こども青少年局幼保企画課 臨時的任用職員（育休代替）採用申込書 在中』と朱書きした封筒に封入し、10（2）提出先の住所まで持参又は郵送により提出してください。

なお、郵送により提出する場合は簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で郵送してください。簡易書留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、送付料金不足の場合は受け付けません。

10 受験申込書の受付期間等

(1) 申込期間

令和7年5月21日（水）17時00分まで（必着）

※ 令和7年5月21日（水）までに到着していない場合は無効となります。

※ 持参の場合、受付時間は9時30分～17時00分です。（12時15分～13時00分は除く）

(2) 提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪役所地下1階

大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課（企画調整グループ）

11 合否の通知

試験結果については、令和7年6月6日（金）以降に受験者全員に通知します。

なお、電話でのお問い合わせにはお答えできません。

12 その他

(1) 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。

(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。

(3) 集合時刻に30分以上遅刻した場合は、受験できません。

- (4) 受験資格がないこと及び申込み内容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、様々な取組み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、受験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

問い合わせ先：

大阪市こども青少年局幼保施策部
幼保企画課（企画調整グループ）

〒530-8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号

電話 06-6208-8031