

物価高対応子育て応援手当の支給事務に従事する会計年度任用職員募集要項

こども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）で勤務する「物価高対応子育て応援手当の支給事務に従事する会計年度任用職員」の採用選考試験を次のとおり行います。

1 募集人員

3名

2 業務内容

- ・物価高対応子育て応援手当支給対象世帯への支給事務（申請受付・確認・データ入力）
- ・認定処分に係る各種通知等発送事務
- ・その他物価高対応子育て応援手当関連事務補助

3 受験資格

以下の要件をすべて満たす方が受験できます

- ・パソコンの事務作業の経験のある者（資格不問）
- ・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. 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降において、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

（注）日本国籍を有しない方も受験できます。

ただし、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2月1日から令和8年3月31日まで

5 勤務条件等

（1） 勤務日数	週4日勤務（月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間）
（2） 勤務時間	午前9時～午後5時15分（休憩45分）
	始業から終業までの基本7時間30分とし、週30時間とする。
（3） 休日	土曜日、日曜日、国民の祝日にに関する法律に規定する休日
（4） 勤務場所	こども青少年局子育て支援部管理課（大阪市役所 2階）
（5） 報酬等	報酬額 10,498円（日額）

※上記の他に通勤手当が支給されます。

※上記報酬等は、令和7年12月1日時点のものであり、給与改定等により変更されることがあります。

(6) 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定の対象となります。
- ・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。

7 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。

8 選考方法

面接試験（1人あたり15分程度）

- ・面接試験の点数により合否を決定し、得点が一定点数以上のものを合格とします。
- ・合格者は、合計点の高い順に「採用候補者名簿」に登録され、その登録順に採用予定者を決定します。
- ・「採用候補者名簿」に登録された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、名簿順に従って、その都度採用予定者とします。
- ・採用決定にあたり、当該名簿に登録された採用候補者に事前に連絡を行いますが、本人の都合により辞退された場合は、「採用候補者名簿」順位の最後尾に再登録となります。
- ・合格後、あるいは「採用候補者名簿」に登録後、受験資格がないことや申し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。

9 選考日時及び選考会場

日 時：令和8年1月15日（木曜日）

9時30分～17時00分のうち、本市が指定する時間

場 所：大阪市役所

※詳細な日時・場所は、「受験案内」により通知します。

※選考日時等の変更には応じられません。

10 申込方法

(1) 提出書類

ア 物価高対応子育て応援手当の支給事務に従事する会計年度任用職員採用申込書 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てください。

※本市所定の様式に限ります。

イ 申し立て書 1通

※本市所定の様式に限ります。

ウ 受験案内送付用の定型封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。

（切手がない場合は、受験票を発送しません。）

(2) 申込み期間

令和7年12月25日（木曜日）～令和8年1月7日（水曜日）まで

〔令和8年1月7日（水曜日）必着〕

「物価高対応子育て応援手当の支給事務に従事する会計年度任用職員採用申込書 在中」と朱書し、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。簡易書留等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。

なお市役所への持参による受付は行いません。

（3）提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所2階

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）

（4）受験案内の送付

受験申込みされた方には「受験票」と「受験案内」を送付します。《令和8年1月8日（木曜日）頃発送予定》 なお、令和8年1月13日（火曜日）までに届かない場合は、同日17時までにこども青少年局子育て支援部管理課へ連絡してください。

（5）結果の発表

合否については、令和8年1月19日（月曜日）頃に、全受験者に通知します。なお電話での問い合わせにはお答えできません。また受験者本人以外にはお知らせできません。

11 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。
- ・車いすを使用されているなど、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申込みの際にお知らせください。

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

お問い合わせ先

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号

電話 06-6208-8111