

令和6年度
学校勤務の臨時的任用職員及び任期付職員
登録者募集要項

令和6年5月
大阪市教育委員会事務局教務部教職員人事担当

大阪市教育委員会では、大阪市立の小学校、中学校、義務教育学校、デザイン教育研究所に勤務する学校事務職員のうち、育児休業の取得、年度途中での退職などの欠員が生じた場合に、勤務いただく臨時的任用職員及び任期付職員（学校事務職員）の登録者を募集します。

登録を希望される場合は、募集要項をよくお読みになったうえで、必要書類を教育委員会事務局教務部教職員人事担当まで提出してください。

代替として勤務いただく必要が出た場合に、登録いただいた方の中から、書類及び面接等により選考のうえ臨時的任用職員または任期付職員として採用します。

※登録されたすべての方が必ず採用されるわけではありませんので、ご注意ください。

1 募集職種及び業務内容

【募集職種】 事務職員

【業務内容】 学校事務に係る業務（なお、パソコンでの作業が生じます。）

2 任用資格

(1) 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）〉

[欠格事項]

第 16 条 次の各号の一に該当する者は、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できなくなるまでの者
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つて、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

(2) 令和 6 年 4 月 1 日現在、満 18 歳以上の者

3 任用開始日及び期間

【任用開始日】

名簿登録後～令和7年3月31日までの期間内で、必要が生じた場合

【任用期間】

- ・ 臨時的任用職員の場合、任用開始日より6ヶ月以内

※ただし、6ヶ月を限度に期間を延長する場合があります。

- ・ 任期付職員、1年以内

※本務職員が育児休業等から復職した場合、臨時的任用職員または任期付職員の任用期間については、短縮される場合があります。

4 勤務条件等

(1) 勤務日・勤務時間

- ・ 臨時的任用職員及び任期付職員

週あたり38時間45分（1日あたり7時間45分）

原則として月曜日から金曜日

ア 8時30分～17時00分（うち休憩時間45分）

イ 10時00分～18時30分（うち休憩時間45分）

※勤務場所が心和中学校の場合に限り、イの勤務時間となります。

(2) 休日

毎週土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）

(3) 休暇

① 年次有給休暇

原則として1年につき20日で、任用期間が1年未満の場合については、按分付与されます。

② その他の休暇

夏季休暇・忌引休暇・結婚休暇・妊娠障害休暇・産前産後休暇・子の看護休暇等

5 勤務場所

大阪市立の小学校・中学校、義務教育学校、デザイン教育研究所

6 給与等

- (1) 月額（令和6年5月1日時点。（地域手当（給料月額の16%）を含む）

月額 188,732 円

※採用時には変更される可能性があります。

※前歴などがある場合は、その経歴に応じて加算されることがあります。

（例）同種（フルタイム）で勤務されていた場合

採用時年齢	職歴（在職年数）	初任給
22歳	4年	212,396円
24歳	6年	225,272円
26歳	8年	235,712円

- (2) 諸手当

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。

- (3) 支給日

原則当月17日に支給（※ただし、支給日が休日の場合は、この限りではない）

- (4) 社会保険

- ・ 臨時的任用職員

任用初日より健康保険は公立学校共済組合、年金制度は厚生年金が適用されます。

- ・ 任期付職員

任用初日より公立学校共済組合の健康保険及び年金制度が適用されます。

(注) 年金を受給している方については、支給される年金額が大幅に減額となる場合があります。詳しくは、公立学校共済組合 年金グループにお問い合わせください。

電話：06-6941-2864（直通）

7 服務事項

採用された方は、正規職員と同様に地方公務員法の規定が適用され、(1)地方公務員法又はこれに基づく条例などの規定に違反した場合、(2)職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、(3)全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合に、懲戒処分の対象となります。

8 登録申込み方法

(1) 申込みの方法

次の提出書類をダウンロードしたものに必要事項を全て記入し、封筒の表に「**臨時的任用職員等登録希望**」と**朱書し**、大阪市教育委員会事務局教務部教職員人事担当(11 登録申込みと問合わせ先)へ郵送または持参にて提出してください。

[提出書類]

「学校勤務の臨時的任用職員等登録申込書」・・・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。

※任期付職員も希望される場合は、必ず任期付職員の登録欄にチェックをしてください。

※提出書類は一切お返しいたしません。

※申込書に記載の個人情報、臨時的任用職員及び任期付職員採用関係事務以外の使用はいたしません。

※持参される場合は、月～金曜日(土・日・祝日除く)の午前9時15分～午後0時、または午後1時～午後5時までに提出してください。

(2) 臨時的任用職員等登録者名簿への登録

申込書受領後、教育委員会事務局にて面接を行い、合格の場合は臨時的任用職員等登録者名簿に登録します。名簿の中から必要に応じて登録者へ連絡し、採用予定校にて面接後、採用を決定しますので、登録された方が必ず採用されるわけではありません。

※任用資格に満たさない者及び申込みの内容及び提出書類等に虚偽があることが認められた場合は、名簿登録をいたしません。

(3) 登録名簿の有効期間

登録名簿の有効期間は、令和7年3月31日までとなります。なお、有効期間後、再度登録を希望される方は、次回以降の募集の際に改めて登録してください。

(4) 登録の取消・変更・失効

他に就職が決定した等で登録を取り消される場合や住所や連絡先が変更される場合は、必ず教育委員会事務局教務部教職員人事担当へご連絡ください。

※登録後任用資格を満たさないことが判明した場合には、登録を取り消します。

9 登録後の面接等の連絡

面接の日程や選考会場等に関する連絡は、任用する時期に合わせて、申込書記載の連絡先に行います。

※登録していただいても、登録期間中(令和7年3月31日まで)に全ての方に連絡があるわけではありませんので、ご了承ください。

10 選考の方法

書類審査や面接等により採用を決定します。

選考結果は受験者本人あてに連絡します。

(なお、採用時に健康診断を受けていただきます。)

11 登録申込みと問合せ先

大阪市教育委員会事務局教務部教職員人事担当

住所：〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所（本庁）3階

電話：06-6208-9121 FAX：06-6202-7053

登録から採用までの流れ

