

# 教職員人事担当 採用前研修受講者への連絡等業務に従事する職員

## (会計年度任用職員) 募集要項

令和7年8月1日  
大阪市教育委員会

### 1 募集人数

1名

### 2 業務内容

大阪市教育委員会事務局教務部教職員人事担当の一員として担当職員と連携し、主に以下の補助業務を行う。

- ・採用前研修受講者（教員・講師内定者）への連絡等業務
- ・来庁者対応、電話対応
- ・その他、業務に必要な事務作業（ワード、エクセルの操作）等

### 3 応募資格

- (1) 平成19年4月1日以前に生まれた者
- (2) パソコンソフト（ワード・エクセル等）の基本的操作ができる方
- (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
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)、(3)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。

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)ただし、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7年10月1日から令和8年3月31日まで

## 5 勤務条件等

### (1) 勤務時間・日数

#### ア 週 30 時間・4 日間勤務（1 日 7 時間 30 分勤務）

（注）月曜日から金曜日のうち勤務を割り振らない 1 日を公休日とする。  
午前 9 時～午後 5 時 15 分（休憩時間 45 分を含む）を基本とする。

#### イ 週 30 時間・5 日間勤務（1 日 6 時間勤務）

（注）午前 9 時～午後 3 時 45 分（休憩時間 45 分を含む）を基本とする。

### (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

大阪市教育委員会事務局（大阪市役所 3 階）

### (4) 給料等

給料（月額）	165,300 円～185,832 円 （注）地域手当込み
期末・勤勉手当 （12 月に支給）	198,359 円～222,997 円（12 月の支給額） （注）支給日以前の勤務日数等により支給率が調整されます
年収見込	1,190,159 円～1,337,989 円

（注）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）上記の他に通勤にかかる費用弁償等が支給されます。

上記報酬額等については、令和 7 年 7 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となる場合があります。

### (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：10 日 付与期間：令和 7 年 10 月 1 日（任用日）～令和 8 年 3 月 31 日（任期满了日）
特別休暇	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、 子の看護等休暇、短期介護休暇、ドナー休暇 等

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

健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険

(7) 服務

- ア 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。
- イ 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、職務専門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。

(8) その他

応募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(採用申込書による)
- (2) 口述(面接)試験

7 選考日及び選考会場

日時：令和7年9月4日（木曜日）

場所：大阪市教育委員会事務局（大阪市役所3階）

(注) 後日送付いたします受験票にて選考時間をお知らせいたします。

(注) 選考会場については、申込の状況により変更することがあります。

8 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）で申し込みをしてください。

(注) 次の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) 教職員人事担当 採用前研修受講者への連絡等業務に従事する職員（会計年度任用職員）採用申込書 1通

(注) 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

(注) 所定の様式に氏名、住所、生年月日及び年齢を記入し、提出してください。

(注) 採用申込書及び申し立て書は、本市所定の様式に限りますので、大阪市ホームページからダウンロードし取得してください。

- (3) 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

(注) 封筒には、郵便番号、住所及び氏名を記入し、必ず320円分の切手を貼付してください。

○採用申込書の受付期間等

- (1) 持参する場合

ア 申込期間

令和7年8月1日（金曜日）から令和7年8月20日（水曜日）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



## 10 問合せ先

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所3階  
大阪市教育委員会事務局 教務部 教職員人事担当 教員採用・管理職人事グループ  
電話番号 06-6208-9123 (松平・野里)

### 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、サービス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ものです。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サービス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、サービス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