

教育委員会事務局等における一般業務 (会計年度任用職員) 募集要項

令和7年7月4日
大阪市教育局

1 募集人数

1名

2 業務内容

- (1) 総務課調達グループにおける物品買入れ等の入札契約事務並びに関連事務
- (2) 物品現在高調査の実施にかかる事務
- (3) その他、総務課が所管する事務の補助に従事

3 応募資格

- (1) 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者
- (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）

- 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。
年齢、学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方は受験できません。

4 任用期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日まで

※ 勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（2回まで最長2年8か月）

5 勤務条件等

- (1) 時間・日数

午前 10 時から午後 4 時 45 分（休憩 45 分）

週 5 日 30 時間

（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 総務部 総務課
（大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 3 階）

（４）報酬等

報酬（月額）	165,300 円～185,832 円
期末勤勉手当（12 月に支給）	309,111 円～427,413 円
年収見込	1,631,511 円～1,914,069 円

※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。

※上記の他に通勤手当等が支給されます。

※報酬額等について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、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：12 日 付与期間：令和 7 年 8 月 1 日（任用日）～令和 8 年 3 月 31 日（任期満了日） （任用期間が延長された場合は、追加で年次休暇が付与されます。）
特別休暇	【有給】 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・生理休暇・妊娠障害休暇・育児時間休暇 ・ <u>子の看護等休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> ・ドナー休暇 （※1）別途取得要件あり

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短期組合員）、厚生年金保険、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。
- ・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。

（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

（２）口述（面接）試験

日時：令和 7 年 7 月 23 日（水曜日）

場所：大阪市役所（大阪市北区中之島 1-3-20）の会議室等を予定

※面接日時、場所等の詳細については当方で指定のうえ、別途、連絡します。

なお、面接時間等の変更については原則として応じられません。

（３）選考結果

令和 7 年 7 月 25 日頃に、受験者全員に対し本人あてに通知する予定です。

なお、受験者本人以外には結果をお知らせできませんので、お電話でのお問い合わせには回答できません。

7 応募方法

次の必要書類（１）アからエを封筒に入れ、封筒表面左下に「**総務課（調達グループ） 会計年度任用職員採用申込書 在中**」と**朱書き**のうえ、送付もしくは持参してください。なお送付中の事故については責任を負いません（簡易書留等をお奨めします）。料金不足の場合は受け付けません。

（１） 申込時提出書類

ア 大阪市教育局会計年度任用職員採用申込書 1 通（本市所定様式）

- ・ 所定の様式に必要な事項を印字または記入のうえ、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提出してください。
- ・ 採用申込書は、所定の様式に限りますので、申込先で受領するか、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。
- ・ 記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

イ 申し立て書 1 通（本市所定様式）

- ・ 所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入し、提出してください。
- ・ 本書は、所定の様式に限りますので、申込先で受領するか、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。

ウ 「受験案内」通知用の定型封筒（長形3号） 1通

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。

エ パソコン資格を有する方は、その認定書等の写し

(2) 選考面接時提出書類 **※面接指定日当日に持参してください。**

オ 「選考結果」通知用の定型封筒（長形3号） 1通

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。

(3) 申込期限

送付する場合：令和7年7月17日（木曜日） 必着

持参する場合：令和7年7月17日（木曜日）午後5時30分まで

※ 持参される場合の受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分までとなっています。

(4) 応募先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪役所3階

教育委員会事務局総務部総務課（調達グループ）

8 その他

- (1) 提出書類等により収集した個人情報は、選考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。
- (2) 提出書類に不備がある場合は、正式な受付と認めません。返送する場合があります。
なお、この場合に生じた申込みの遅延及び費用については一切責任を負いません。
- (3) 集合時刻より15分以上遅刻した場合、受験をお断りいたします。
- (4) 合格後、受験資格がないこと及び採用申込書等の記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。
- (5) 提出頂いた書類は返却しません。

【お問い合わせ先】

大阪市教育委員会事務局総務部総務課（調達グループ）担当：中村・上村・北山

住所：〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号（大阪役所3階）

電話：(06)6208-9078 FAX：06-6202-7052

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