

校舎等施設維持管理補助員（会計年度任用職員）募集要項

※欠員等補充分

令和 7 年 10 月 14 日
大阪 市 教 育 委 員 会

1 募集人数

30 名程度

2 業務内容

大阪市立学校園等（小学校、中学校、義務教育学校）における管理作業員の業務
※環境整備（剪定・塗装等）及びその他校園長が必要と認められる業務など

3 応募資格

（1）平成 20 年 4 月 1 日以前に生まれた者

（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）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）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 登録期間及び任用期間

登録期間：名簿登録後（下記8合格(名簿登録)から任用まで参照）から令和9年3月31日まで

任用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間で本市が必要とする期間

※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）

5 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

【月額】

- (a) 週30時間・4日間勤務（月曜日から金曜日までのいずれか1日を公休日とする）

午前8時00分～午後4時30分の間で7時間30分（休憩時間45分）

または午前10時00分～午後6時30分の間で7時間30分（休憩時間45分）

- (b) 週30時間・5日間勤務

午前8時00分～午後4時30分の間で6時間（休憩時間45分）

または午前10時00分～午後6時30分の間で6時間（休憩時間45分）

【日額】

- (c) 1日7時間30分の勤務時間で週1日または週2日の勤務日

※ただし、週の勤務時間が15時間以内

午前8時00分～午後4時30分の間で7時間30分（休憩時間45分）

または午前10時00分～午後6時30分の間で7時間30分（休憩時間45分）

【時間額】

- (d) 1日4時間以内の勤務時間で週1日～週5日の勤務日

※ただし、週の勤務時間が15時間以内

午前8時00分～午後4時30分の間で1時間単位（最長4時間勤務）

または午前10時00分～午後6時30分の間で1時間単位（最長4時間勤務）

（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、年末年始

（3）勤務場所

大阪市立学校園等（小学校、中学校、義務教育学校のいずれか※本市指定）

(4) 給料等

【月額】

給料（月額） ※地域手当込み	162,864 円～180,844 円
期末勤勉手当 （6 月・12 月に支給 ※注）	749,174 円～831,882 円（6 月・12 月の合計額）
年収見込	2,703,542 円～3,002,010 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。

※注：任期が 6 か月未満である場合は支給対象外となることがあります。

※上記の他に通勤手当が支給されます。

※給料等は、令和 7 年 10 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されることがあります。

※期末手当は、1 年目は 2.1875 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 2.5 月分となります。

※勤勉手当は、1 年目は 1.3125 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 2.100 月分となります。

【日額】

日額：10,184 円～11,310 円

※上記の他に通勤手当が支給されます。

【時間額】

勤務 1 時間につき 1,357 円～1,506 円

※上記の他に通勤手当が支給されます。

※報酬等は、令和 7 年 10 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されることがあります。

(5) 休暇等

教育委員会所管の学校の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	任用の期間	
	6 月を超える期間	12 日
	5 月を超え 6 月に達するまでの期間	10 日
	4 月を超え 5 月に達するまでの期間	8 日
	3 月を超え 4 月に達するまでの期間	7 日
	2 月を超え 3 月に達するまでの期間	5 日
	1 月を超え 2 月に達するまでの期間	3 日
	1 月に達するまでの期間	2 日
	付与期間：4 月 1 日（任用日）～3 月 31 日（任期満了日）	
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・ <u>出生サポート休暇</u> ※1 ・育児参加休暇・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 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</u> ※1 ・ <u>短期介護休暇</u> ※1 ・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

【月額】

健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金保険（日本年金機構）、雇用保険

介護保険（40 歳以上 65 歳未満が対象）

※ただし、雇用期間が 2 ヶ月以内の場合は非加入となります。

【日額・時間額】

健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金保険（日本年金機構）、雇用保険全て非加入

※ただし、教育委員会の雇用する学校園の会計年度任用職員を兼職し、週当たりの勤務時間数の合計が 20 時間以上かつ任用期間が 2 月を超える場合（雇用保険は 31 日以上）は健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入となります。

(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(採用申込書による)

(2) 口述(面接)試験

7 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）で申し込みください。

※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) 校舎等施設維持管理補助員（欠員等補充分会計年度任用職員)採用申込書 1通

※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。

※採用申込書は本市所定の様式に限りします。

(2) 申し立て書

※所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入して提出してください。

※申し立て書は、本市所定の様式に限りします。

(a) 申込の受付場所及び送付先

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 3階

教育委員会事務局 教務部 教職員人事担当 学校職員人事・管理グループ

(b) 結果の発表

可否については、受験者本人あてに送付します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

8 合格(名簿登録)から任用まで

- (1) 受験者の成績が一定の水準に達しない場合は、合格(名簿登録)者数が募集人数を下回る場合があります。
- (2) 合格(名簿登録)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。なお、「候補者名簿」の登録期間は、登録の日から令和9年3月31日までとなります。なお、**登録されても任用時期が令和8年4月2日以降になる場合や採用されない場合があります。**
- (3) 任用決定するにあたり、候補者名簿に登録された任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、「候補者名簿」順位の最後尾に再登録となります。
- (4) 「候補者名簿」に登録後、受験資格がないこと及び申込みの内容に虚偽が認められた場合には登録を取り消すことがあります。
- (5) 令和8年4月1日任用予定者の勤務地については、令和8年3月下旬頃、通知する予定です。
- (6) 合格(名簿登録)後、やむを得ない事情により、令和8年4月からの勤務が出来ない場合は、**10 お問い合わせ先**まで早急に連絡してください。

9 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教育委員会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)。
- ・任用される方については、「胸部レントゲン検査」の結果が記入された健康診断書等の提出(名簿登録時は必要ありません)をお願いします。任用時に健康診断書等をお持ちでない方は「胸部レントゲン検査」を自費で受診していただく必要があります。提出がない場合は、任用を見合わせる場合があります。

※大阪市では、「結核」の罹患率が高いため、学校園においても特別の注意を払っています。ご協力よろしくお願いいたします。

10 お問い合わせ先

〒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 教務部 教職員人事担当 学校職員人事・管理グループ

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