

学校施設の補修事業に係る計理等に関する補助業務（会計年度任用職員） 募集要項

令和7年12月
大阪市教育委員会

1 採用区分及び募集人数

- 採用区分1 1名程度
採用区分2 1名程度

2 業務内容

学校補修に関するデータ入力業務、その他、計理事務に関する補助業務に従事
(電話対応、郵便送受、資料作成、文書管理その他事務補助全般)

3 応募資格

- (1) パソコンソフト（Word、Excel等）の基本的な操作ができる方
(2) 軽作業に従事することが可能な方
(3) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない方

【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って、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）、（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。
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8年4月1日から令和9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回まで更新可）

5 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

- 採用区分1 午前9時00分から午後3時45分（休憩45分）
採用区分2 午前10時00分から午後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（12月29日～1月3日）

(3) 勤務場所

採用区分1 大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター学務担当
(大阪市西成区天下茶屋1-16-5)

採用区分2 大阪市教育委員会事務局 総務部 施設整備課 計画・整備グループ
大阪市役所3階
(大阪市北区中之島1-3-20)

※採用区分の希望があれば面接時に伝えてください。

(4) 報酬等

報酬（月額）	176,436円～196,620円
期末・勤勉手当 (6月、12月に支給)	624,140円～914,280円 (6月、12月の合計額)

※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。

※期末・勤勉手当は、1年目は3.5375月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は4.65月分となります。

※上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当（超過勤務手当等）が支給されます。

※上記報酬等は、給与改定等により変更されることがあります。

(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8年4月1日～令和9年3月31日
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、子の看護等休暇（注1）、短期介護休暇（注1）、ドナーハイ

（注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

大阪市職員共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満が対象）

(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

口述（面接）試験（職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等）

7 選考日時及び選考会場等

（1）日時：令和8年2月6日（金曜日）午後1時以降の指定する時間（1人15分程度）

場所：大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター

（大阪市西成区天下茶屋1-16-5）の会議室を予定

※応募者多数の場合に別日の場合があります。

※面接日時、場所等の詳細については、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。

※令和8年1月30日（金曜日）までに受験案内が届かない場合は、同30日（金曜日）17時までに施設整備課計画・整備グループに連絡してください。

（2）選考結果

- ・面接終了後、速やかに本人あて送付します。なお、本人以外にはお知らせできません。
- ・合格者の他に、面接試験の上位順に登録合格者名簿を作成し、登録合格者にはその旨を面接試験結果とともに通知します。登録合格者は、面接試験終了後、合格者が採用を辞退した場合など、補充採用を行うこととなった場合に採用連絡をするためのものです。（採用を保証するものではありません）

なお、登録合格については、令和9年3月31日までを有効とします。

8 応募方法

次の書類等を郵便等で送付してください。なお、送付中の事故については責任を負いません。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。また、料金不足の場合は受け付けいたしません。

※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）提出書類

提出書類は本市所定様式を使用してください。大阪市ホームページからダウンロードできます。

※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ます。

イ 申し立て書（本市所定様式） 1通

※所定の様式に名前、住所及び生年月日を記入し、提出してください。

ウ 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

（注）必ず郵便番号、住所及び名前を記入し、320円分の切手を貼付してください。

（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。）

選考結果通知用の定形封筒（定型長形3号） 1通

※必ず郵便番号、住所及び名前を記入し、320円分の切手を貼付してください。

（3）申込受付期間

令和8年1月22日（木曜日）まで（当日必着）

※「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、郵便等で送付してください。

（4）申込書等送付先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

大阪市教育委員会事務局 総務部 施設整備課 計画・整備グループ

9 その他

（1）集合時間より20分以上遅刻した場合は、受験をお断りします。

（2）試験当日は、受験票を必ず持参してください。

（3）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。

（4）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、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

（5）本採用については、令和8年度の予算発効をもって有効とします。

10 問合せ先

大阪市教育委員会事務局 総務部 施設整備課 計画・整備グループ

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

電話：06-6208-9092

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、服務規律の確保について、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