

大阪市教育委員会中央図書館会計年度任用職員
(教育員会事務局等における一般業務) 募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

中央図書館における一般業務

(電話応対、郵便送受、資料作成、文書管理その他事務補助全般)

(注) 図書館内の事務室で事務業務等を行うもので、窓口業務などのように、利用者や図書と関わる業務ではありません。

3 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(注) 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3年)

4 受験資格

次の(1)及び(2)を満たす方が受験できます。

(1) パソコンソフト(Word、Excelなど)の操作ができる方

(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受験できません。

5 勤務条件等

(1) 勤務日数・時間・休日

勤務日数: 週4日勤務(週30時間)

勤務時間: 9:00~17:15(休憩時間45分含む)

休日: 土曜日、日曜日、月曜日から金曜日までに指定する日、国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下「祝日」)、年末年始

(2) 勤務場所：〒550-0014 大阪市西区北堀江4丁目3番2号

大阪市立中央図書館

(3) 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
年収見込	2,741,372円～3,273,720円

(注) 採用されるまでの職歴等によって記載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。

報酬等は令和7年12月1日時点のものですが、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。

(4) 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	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none">・夏季休暇・忌引休暇・結婚休暇・産前産後休暇・育児参加休暇・配偶者分べん休暇・災害等による通勤時の出勤困難な場合・出生サポート休暇(※1) 等 <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none">・生理休暇・妊娠障害休暇・育児時間休暇・子の看護等休暇(※1)・短期介護休暇(※1)・ドナーハート等 <p>(※1)別途取得要件あり</p>

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）

(5) 社会保険

大阪市職員共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険

(6) 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。

(7) 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) 小論文

次の課題について、ご自身の考えを 600 字以上、800 字以内でまとめていただき、必ず採用申込書と同時に提出してください。

課題：「あなたが働くうえで大切にしたいこと、及びその理由について」

(2) 口述（面接）試験

職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等 15 分程度

7 口述（面接）試験日時・会場

(1) 日 時：令和 8 年 1 月 29 日（木曜日）

試験当日の集合時間等詳細については、別途試験案内通知を郵送します。

※1 月 23 日までに試験案内通知が届かない場合は、13 問合せ先までご連絡ください。

（注）面接の時間等の変更については応じられません。

(2) 場 所：中央図書館 5 階小会議室（大阪市西区北堀江 4-3-2）

(3) 持ち物：合否通知送付用封筒（長形 3 号、宛先明記、110 円切手貼付）

(4) その他連絡事項

・結果については合否にかかわらず 2 月中旬頃、全員に通知します。

(5) 合格者名簿への登録について

合格者の他に、若干名を登録合格者とし、通知します。登録合格者には、「中央図書館会計年度任用職員（教育員会事務局等における一般業務）」の補充採用を行うこととなった場合、評定の上位者から順に採用についての連絡をします。（採用を保証するものではありません。）なお、登録については、令和 9 年 2 月 28 日までを有効とします。

8 受験申込手続き

次の(1)～(4)の書類を角形 2 号封筒に入れ、「中央図書館会計年度任用職員（教育員会事務局等における一般業務）採用申込書 在中」と略さず朱書きのうえ、簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で送付または持参してください。

(1) 採用申込書 1 通（本市所定様式）

（注）採用申込書は、必要事項を記入し、過去 3 か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を貼付し、両面印刷してください。

(2) 小論文（本市所定様式）

(3) 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。

(4) 「試験案内通知」送付用封筒（長形 3 号、宛先明記、110 円切手貼付）

（注）すべての書類が揃っていない場合は受験できませんのでご注意ください。

・簡易書留等以外の方法により送付された場合の事故については責任を負いません。

・送付料金不足の場合は受付できません。

・提出いただいた書類は返却しません

9 受付期間

令和7年12月24日(水曜日)から令和8年1月16日(金曜日)まで(1月16日必着)

(注) 持参の場合は、土・日曜日、休日・祝日、年末年始(12月29日～翌1月3日)を除く

9時～17時30分まで

10 申込関係書類送付先

〒550-0014 大阪市西区北堀江4丁目3番2号

大阪市立中央図書館 総務担当

11 持参の場合の提出先

大阪市立中央図書館 西側入口(職員通用口)

職員専用エレベーターにて4階 総務担当まで

Osaka Metro 千日前線・長堀鶴見緑地線「西長堀」駅下車(7号出口)

(注) 持参の場合は、土曜日・日曜日、休日・祝日、年末年始(12月29日～翌1月3

日)を除く9時～17時30分まで

12 その他

(1) 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。

(2) 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。

(3) 本採用は、令和8年度予算の発効をもって有効とします。

13 問合せ先

大阪市立中央図書館 総務担当 電話: 06-6539-3315

(注) 土曜日・日曜日、休日・祝日、年末年始(12月29日～翌1月3日)を除く

9時～17時30分まで

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關し、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

【試験会場付近図】

大阪市立中央図書館（西区北堀江4丁目3番2号）



Osaka Metro千日前線・長堀鶴見緑地線「西長堀」駅下車（7号出口）

中央図書館西側（職員通用口から入室してください。）

（注）試験会場への自動車等での来場は厳禁です。