

令和8年度 大阪市教育委員会事務局 会計年度任用職員（4月1日採用） 【教育委員会事務局等における一般業務】募集要項

1 募集人数

2名

2 業務内容

大阪市教育委員会事務局の一員として担当指導主事と連携し、主に次の業務を行う。

- (1) 学校及び関係部署からの問い合わせ対応に関する業務
- (2) 各種データ入力等、データ処理に関する業務
- (3) 学校からの申請書類等の受付に関する業務
- (4) 有償ボランティアの報償金支払いに関する業務
- (5) 共生支援拠点の運営・管理に関する補助業務
- (6) その他、教育委員会事務局が指示する業務

3 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たす方とする。

- (1) 一般的な事務作業のできる方
 - (2) パソコンソフト（Word、Excelなど）の基本的な操作ができる方
 - (3) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない方
- ※ 年齢、性別は問いません。また、日本国籍を有しない方も受験できます。

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

5 勤務条件等

- (1) 勤務日：週30時間 月曜日から金曜日の5日間
 - (2) 勤務時間：午前8時30分から午後3時15分（休憩時間45分を含む）6時間勤務
※ 勤務曜日及び勤務時間については、原則固定し、超過勤務はありません。
 - (3) 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～翌年1月3日）
 - (4) 勤務場所：市内4つの共生支援拠点、大阪市役所本庁のいずれか
 - ・淀中学校（大阪市西淀川区大和田6丁目13-6）
 - ・高殿小学校（大阪市旭区高殿6丁目9-10）
 - ・南小学校（大阪市中央区東心斎橋1丁目14-29）
 - ・もと鶴橋中学校（大阪市生野区勝山北4丁目9-22）
- ※ 年度内の勤務場所の変更はありません。

（5）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）
年収見込	2,741,372円～3,273,720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。
- ※ 期末・勤勉手当は、1年目は3.5375ヶ月ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は4.65ヶ月となります。
- ※ 上記報酬等の他に、通勤手当が支給されます。
- ※ 上記報酬等は、令和7年12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。

(6) 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：12日
特別休暇	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none">・夏季休暇・産前産後休暇・配偶者分べん休暇・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 <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・<u>子の看護等休暇※1</u>・<u>短期介護休暇※1</u>・ドナー休暇 <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)

(7) 社会保険

共済組合、厚生年金保険、雇用保険

(8) 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。
- ・當利企業への従事(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。

(9) 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) 方 法

適性試験(パソコン実技)・面接

(2) 日 時

令和8年2月4日(水曜日)午後5時から午後8時までの間で2時間程度

(3) 場 所

大阪市役所(大阪市北区中之島1-3-20)

(選考時間等の詳細については「受験案内」により通知し、変更には応じられません。)

7 申込方法

以下の(1)～(3)の書類等を角形2号封筒に入れて「教育委員会事務局等における一般業務応募書類」と朱書きの上、受付期間中に「11問い合わせ先及び採用申込書等送付先」まで郵送または持参してください。

(郵送の場合) 簡易書留にて「11問い合わせ先及び採用申込書等送付先」まで送付してください。

(持参の場合) 「11問い合わせ先及び採用申込書等送付先」まで持参し提出してください。

(1) 大阪市教育委員会会計年度任用職員(教育委員会事務局等における一般業務)採用申込書 1通
必要事項を印字または記入の上、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「大阪市ホームページ」よりダウンロードできます。

※ 両面印刷をしてください。

(2) 申し立て書 1通

所定様式の申し立て書により地方公務員法第16条各号に該当しないことを申し立ててください。

※ 申し立て書は、「大阪市ホームページ」よりダウンロードできます。

(3) パソコン資格を有する方は、その認定証等の写し

8 採用申込書の受付期間等

受付期間：令和7年12月26日(金曜日)から令和8年1月29日(木曜日)まで【必着】

受付時間：午前9時30分から午後5時まで(ただし、土曜日・日曜日・祝日を除きます。)

9 結果の発表

- ・結果については合否にかかわらず、令和8年2月5日（木曜日）以降、受験者本人宛に郵送します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。
- ・採用決定者が採用を辞退した場合、もしくは令和8年度中に補充採用を行う場合は、合格者名簿から採用連絡します。

10 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。
- ・この募集は、令和8年度予算が成立することを前提とした募集内容です。募集開始時点では、令和8年度予算は成立していません。今後の状況により、今般の募集内容が変更となる可能性があることをご了承のうえ、申し込みください。

11 問い合わせ先及び採用申込書等送付先

大阪市教育委員会事務局 指導部 教育活動支援担当 人権・国際理解教育グループ
大阪市役所3階（〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20） 電話 06-6208-8128
※ 大阪メトロ御堂筋線、京阪本線「淀屋橋」下車 北へ100M
※ 問い合わせがある場合は、午前9時から午後5時までの間にお願いします。

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