

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8年1月
大阪市教育委員会

1 募集人数

1名

2 業務内容

- 学校施設及びもと学校施設の財産管理に関する一般業務
- ・もと学校施設・用地の使用貸借に関する業務
 - ・所管施設・用地の使用許可に関する業務
 - ・財産管理に関する契約事務の補助業務
 - ・計理事務に関する補助業務
 - ・その他、財産管理業務の補助に関する業務

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

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

大阪市教育委員会事務局 総務部 施設整備課

(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)	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、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

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】 夏季休暇、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)、ドナーハート (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 選考方法等

(1) 面接

日時：令和8年2月19日（木曜日）

午後1時以降の指定する時間（1人15分程度）

※応募者多数の場合は、別日となることがあります。

場所：大阪市役所（大阪市北区中之島1-3-20）の会議室を予定

※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。

(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。

7 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。

ア 大阪市教育委員会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ます。

イ 申し立て書（本市所定様式） 1通

※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。

(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、住所及び氏名を記入し、320円切手を貼付してください。

(3) 申込受付期間

令和8年2月4日（水曜日）まで（当日必着）

※「会計年度任用職員採用申込書等（財産管理）在中」と朱書きした封筒に入れて、郵送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 管財グループ（大阪市役所3階）

8 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) 本採用は、令和8年度予算の発効をもって有効とします。

9 問合せ先

大阪市教育委員会事務局 総務部 施設整備課 管財グループ（大阪市役所3階）

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

電話：06-6208-9083 ファックス：06-6205-2850

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、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