

学校運営支援センター 補助作業（行政）に従事する

会計年度任用職員募集要項

1 概要

- ・採用区分 1 ・・・ 1名
- ・採用区分 2 ・・・ 1名

2 業務内容

- ・就学援助に係る申請受付・認否通知業務に関する補助（主に内容確認、通知書封入作業）
- ・就学援助費等支給業務に関する補助
- ・関係書類整理業務補助
- ・その他必要な事務

3 応募資格

（1）以下に該当する者

- ・パソコンソフト（ワード・エクセル等）の基本的操作ができる方

（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、日本国籍を有しない方の受験はできません。

4 任用期間

- ・採用区分 1・・・令和8年4月1日～令和8年5月31日
- ・採用区分 2・・・令和8年5月1日～令和8年5月31日

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

週4日30時間 9時00分～17時15分（休憩時間45分）

(2) 休日

- ・土曜日、日曜日、国民の祝日にに関する法律に規定する休日及び、月曜日から金曜日のうち本市が指定する日

(3) 勤務場所

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

(4) 報酬等

報酬（日額）：週4勤務・・・10,498円

※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、令和8年1月28日時点（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) 社会保険

雇用保険

(6) 服務

- ・地方公務員法及び大阪市職員基本条例が規定する服務及び懲戒の対象となります。
- ・営利企業への従事（兼業）は職務に支障がない限りにおいて可能です。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は適用されます。

(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

口述(面接)試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和8年2月26日（木曜日）

午前10時から午後5時00分（受付は午前9時30分から）

場所：学校運営支援センター（大阪市西成区天下茶屋1-16-5）の会議室等

8 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) 学校運営支援センター 補助作業（行政）に従事する会計年度任用職員採用申込書

1通

※過去3ヵ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。

(2) 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載してください。切手の貼付は不要です。

(3) 申し立て書

9 採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア 申込み期間

令和8年1月28日（水曜日）から令和8年2月16日（月曜日）まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

午前9時から午後5時30分まで

イ 申込書受付場所

〒557-0014 大阪市西成区天下茶屋 1-16-5

大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター事務管理担当（管理グループ）2階

（2）郵便等で送付する場合

ア 申込み期間

令和8年1月28日（水曜日）から令和8年2月16日（月曜日）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、送付してください。

イ 申込書送付先

上記（1）イと同じ

10 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、令和8年2月19日（木曜日）までに受験者本人あてに郵送で通知します。

なお、令和8年2月25日（水曜日）午後1時までに受験案内が届かない場合は同日午後5時までに大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター事務管理担当（管理グループ）へ連絡してください。

11 結果の発表

合否については、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。

12 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条例に基づき適正に管理します。
- ・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

大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター事務管理担当（管理グループ）

〒557-0014 大阪市西成区天下茶屋 1-16-5
電話：06-6115-7647 ファックス：06-6115-8170

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