

令和8年度 教育委員会事務局等における一般業務に従事する職員（会計年度任用職員）
募集要項（大阪市教育委員会事務局 総務部学事課）

1 募集人数

1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職員と連携し、主に以下の学事課所管業務を行う。

(1) 就学事務システムにかかる業務の補助

フロー作成、資料の出力、資料作成及び資料の検証、データ入力等

(2) 就学事務の業務の補助

各種照会の資料作成、集計業務等

(3) その他、学事課所管業務の補助に関する業務

ワード、エクセルの操作、電話、来庁者対応 等

3 応募資格

次の(1)から(3)の受験資格を満たす方がこの試験を受けることができます。

(1) 満18歳（令和8年4月1日現在）以上で、学校教育法に基づく高等学校または高等専門学校以上の学校を卒業もしくは卒業見込みの方

(2) パソコンソフト（Word、Excelなど）の基本的な入力操作ができる方

(3) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない方

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

一 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

二 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

三 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

四 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

（注）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

(注) 条件付採用期間あり（1か月）

(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）

5 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市教育委員会事務局総務部学事課

大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所3階

(2) 勤務時間

午前9時00分から午後5時15分 週4日 30時間

(3) 休憩時間

45分（午後0時15分から午後1時00分）

(4) 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日から翌年1月3日までの期間）に加え、月曜日から金曜日のうち指定する週1日

(5) 休暇等

年次休暇 12日

特別休暇（有給）

- ・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

特別休暇（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
- ・短期介護休暇
- ・ドナー休暇

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) 報酬等

報酬（月額） 176,436円～196,620円（注）地域手当込み

（注）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。

（注）上記の他に通勤手当、期末勤勉手当が支給されます。

（注）上記報酬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。

(7) 社会保険

健康保険（大阪市職員共済組合）、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。

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

い。

6 選考方法

次のとおり口述（面接）試験を行います。

(1) 日時

令和8年2月26日（木曜日）予定

（注）応募者多数等の場合は、別日となることがあります。

(2) 場所

大阪市教育委員会事務局総務部学事課

大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所3階

（注）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。

令和8年2月24日（火曜日）までに通知が届かない場合は、令和8年2月
25日（水曜日）午後5時までに下記問合せ先へ連絡してください。

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。

(3) 結果発表

選考結果については、口述（面接）試験終了後、令和8年3月上旬頃までに、受験者全員に通知されます。

なお、結果は受験者本人以外にはお知らせできません。

7 応募方法

次の必要書類(1)アからウを封筒に入れ、「大阪市教育委員会事務局総務部学事課 会計年度任用職員採用申込」と朱書きのうえ、持参または郵送（簡易書留）してください。

なお、郵送の場合、簡易書留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。また、料金不足の場合は受け付けません。

(1) 申込時提出書類

ア 大阪市教育委員会事務局総務部学事課 会計年度任用職員採用申込書 1通（本市所定様式）

所定の様式に必要事項を印字または記入のうえ、過去3ヶ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提出してください。

イ 申し立て書 1通

所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入して提出してください。

ウ 定型封筒（長形3号） 2通

（注）受験案内の送付及び試験結果の通知に使用します。

（注）封筒の表に郵便番号、住所、名前を必ず記載のうえ、2通とも110円切手を貼付してください。

（注）採用申込書及び申立書については所定の様式に限りますので、教育委員会事務

局に取りに来られるか、大阪市ホームページよりダウンロードのうえ印刷してください。

(2) 申込期間

令和8年2月3日（火曜日）から令和8年2月18日（水曜日）まで（必着）

（注）持参される場合、平日の午前9時から午後5時までにお越しください。

(3) 申込書等持参先・送付先（問合せ先）

大阪市教育委員会事務局総務部学事課（担当者：堀内）

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市役所3階（電話：06-6208-9114）

8 その他

- (1) 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。
- (2) 提出書類に不備がある場合は、正式な受付と認めません。返送する場合があります。なお、この場合に生じた申込みの遅延及び費用については一切責任を負いません。
- (3) 応募資格がないこと、及び申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格を取り消すことがあります。
- (4) 提出された書類等は返却しません。
- (5) 本案件については、令和8年度予算発効をもって有効とします。

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する様々な取組及び遵守すべき事項があり、適宜、管理監督者から指導が行われます。

次の記載は、関連する条例等の一部を抜粋したものですが、本内容を十分に心得たうえで申込みを行ってください。

【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