

教育委員会事務局学校運営支援センター 学校事務における指導及び助言等の業務（指導監察・研修）に従事する会計年度任用職員募集要項

1 業務内容

- ・ 学校への事務指導監察に関する支援（実地調査に際して学校事務職員や校長等への学校事務の専門的観点からの指導・助言等）
- ・ 共同学校事務室との連絡・調整等の支援
- ・ 学校事務職員に係る現行の研修内容の検証並びに今後の研修体系の再構築に係る検討（外部有識者・学校関係者の意見聴取等を含む）
- ・ 管理職向け研修の企画・立案、並びに研修資料の作成業務等
- ・ 学校事務職員向けのテーマ別研修の企画・立案
- ・ 継続的に指導が必要な学校事務職員への訪問指導及び個別支援

2 募集人数

2名

3 応募資格

（1）次に該当する者

- ・ 学校事務及び学校における会計事務に精通し、業務の取りまとめリーダー（本市においては大阪市学校事務職員の主任以上、本市以外においてはそれ相当と認めるもの）の経験がある者、若しくはそれに相当する経験を有する者。
- ・ 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
パソコンを使つての業務を主とするため、パソコンの操作経験があることが望ましい。

（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
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。

・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回まで最長3年）

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前9時00分～午後5時15分（週4日勤務）【休憩時間45分】

(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）
- ・ 上記に加えて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（月額）	176,436 円～222,372 円
期末勤勉手当（6月、12月に支給）	624,140 円～786,639 円（6月、12月の合計額）
年収見込	2,741,372 円～3,455,103 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3.5月分ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は4.6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、令和8年2月10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) 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、配偶者分べん休暇、産前産後休暇、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 【無給】 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 (※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

健康保険（大阪市職員共済組合短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険

(7) 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。

(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

口述（面接）試験

7 選考日時及び選考会場

(1) 日時

令和8年3月3日（火曜日）～4日（水曜日）

午前10時00分から午後5時00分（受付は午前9時30分から）

(2) 場所

学校運営支援センター内の会議室等

※「受験案内」送付時にお知らせします。

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。

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）で申込みください。

なお、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のでご注意ください。

(1) 教育委員会事務局学校運営支援センター 学校事務における指導及び助言等の業務（指導監察・研修）に従事する会計年度任用職員採用申込書

※ 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。

※ 職歴欄に、勤務先・役職名をご記入ください。

(2) 職歴や役職の確認ができる職歴証明書等

(3) 申し立て書

(4) 「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）

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2月10日（火曜日）から令和8年2月25日（水曜日）まで

土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分までにご持参ください。

ただし、最終日である2月25日は、午後3時までにご持参ください。

3時を過ぎると受付できませんのでご注意ください。

イ 申込書受付場所

〒557-0014 大阪市西成区天下茶屋1-16-5 2階

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) 郵便等で送付する場合

ア 申込み期間

令和8年2月10日(火曜日)から令和8年2月25日(水曜日)まで(当日必着)

※ 封筒に「会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書のうえ、送付してください。

イ 申込書送付先

上記9(1)イと同じ

10 受験案内の送付

試験時間等の詳細については、令和8年2月26日(木曜日)までに送付する受験案内により、受験者本人あてに通知します。

なお、令和8年3月2日(月曜日)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

可否については、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。
- ・ 受験に際して本市が収集した個人情報(職員の氏名、生年月日、住所等)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。
- ・ 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

大阪市教育局事務局 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。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