

令和 8 年度 大阪市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

1 募集人数

1名

2 主な業務内容

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。

- ・団体等からの周知文書等の掲載手続きに関する問合せに係る補助業務
- ・周知文書等の内容確認についての補助業務
- ・周知文書等のホームページ掲載及び内容の周知に係る補助業務
- ・掲載内容についての問合せに対する応対補助業務
- ・学校園ごとの梱包作業及び通送への引渡し補助業務
- ・周知文書等の記録管理簿作成に関する補助業務
- ・その他、教育委員会事務局が指示する業務

3 応募資格

(1) パソコンソフト（Word、Excel、Outlook など）の操作ができる者

(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)

- 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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三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

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

勤務時間帯	週 30 時間 月曜日から金曜日のうち週 4 日勤務 ※ 午前 9 時から午後 5 時 15 分（うち休憩時間 45 分） ※ 勤務日については相談可
報酬等(予定)月額	176,436 円～196,620 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。 ※ 別途、期末勤勉手当が支給されますが、採用時期により金額は異なります。 ※ 上記の他に通勤手当が支給されます。 ※ 上記報酬等は、募集時点のものです。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。
休日	日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)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)に加え、月曜日から金曜日のうち指定する週 1 日
休暇	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。 ※ 年次休暇は採用時に 12 日分を付与(採用時期によっては、日数が変更されます) 特別休暇 【有給】 夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、産前産後休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合等 【無給】 ドナー休暇、妊娠障害休暇、生理休暇、育児休暇、子の看護休暇、短期介護休暇 ※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)
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険

## 6 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。

## 7 勤務先

大阪市役所本庁舎 3階 大阪市教育委員会事務局 指導部 初等・中学校教育担当

## 8 選考方法及び日時・会場

### (1) 第1次選考(書類選考)

- ・受験申込書等により選考します。

※ 結果については合否にかかわらず全員に郵便等により通知します。

### (2) 第2次選考【第1次選考合格者のみ】

#### ① 選考方法

面接

#### ② 面接日

令和8年3月4日(水曜日)～令和8年3月5日(木曜日)

※ 時間や会場の詳細については、第1次選考結果とあわせて通知します。なお、変更には応じられません。

※ 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。

## 9 選考結果の通知

選考結果については、面接終了後受験者全員に1週間以内に通知します。

## 10 登録合格者について

合格者の他に、若干名を登録合格者(採用予定者)とし、通知します。

登録合格者には、令和7年度中に「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)」の補充採用を行うこととなった場合は、評定の上位者から順に採用連絡するものです。(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2月28日まで有効とします。

## 11 申込方法

### ○ 提出書類等

次の(1)から(3)の書類等を角形2号封筒に入れて後掲の申込先まで送付してください。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。

※ 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) 会計年度任用職員採用試験受験申込書 1通

※ 必要事項を記入し、過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽写真を貼付してください。自署欄の記入についてもご確認ください。

※ 両面印刷をしてください。

(2) 申し立て書 1通

※ 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) 受験票送付用として長形3号封筒 1通

※ 封筒に住所と宛名を明記し、320円分の切手を貼付ください。

なお、宛名には「様」をあらかじめ記入してください。

○ 受付期間

令和8年2月20日(金曜日)から令和8年2月26日(木曜日)まで

<受付期間最終日必着>

※ 簡易書留等にて後掲の申込先まで送付してください。

※ 受付期間最終日は持参による申込も受け付けます。

(受付時間は、午前9時30分から午後5時00分まで)

○ 申込先

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市教育委員会事務局 指導部 初等・中学校教育担当

初等・中学校教育グループ

大阪市役所3階

※Osaka Metro 御堂筋線、京阪本線「淀屋橋」下車 北へ100m

○ 申込にあたって

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。心得たうえで、申し込みください。

【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つては、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

12 その他

- (1) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、すべて(受験資格・名簿登録・採用)無効となります。
- (2) 提出書類は、受付後返却しません。
- (3) 受験に際して収集した個人情報については、選考以外の目的には一切使用しません。
- (4) 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に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。

13 問合せ先

大阪市教育委員会事務局 指導部 初等・中学校教育担当  
初等・中学校教育グループ  
電話番号 06-6208-9186