

学校運営支援センター 育休代替臨時的任用職員募集要項

1 募集内容

(1) 職務内容

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における次の業務に従事する。

- ・就学援助に関する業務
- ・その他必要な業務（ワード・エクセル等のパソコン操作あり）

(2) 任用期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

（注）任用期間については、休暇取得者の状況により延長となる場合があります。

(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事務管理担当

（大阪市西成区天下茶屋 1-16-5）

(4) 募集人数

1名

2 応募資格

次のいずれにも該当する者

(1) パソコン（ワード・エクセル等）の基本的な操作ができる方

(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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 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
- 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。

（注）年齢、学歴は問いません。

（注）日本国籍を有しない方は受験できません。

3 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

週 5 日勤務 午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分【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

(3) 休暇等

臨時的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	付与日数：13 日 付与期間：令和 8 年 8 月 1 日（任用日）～令和 9 年 3 月 31 日（任期満了日）
特別休暇	・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 ・生理休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護休暇 ・短期介護休暇 ・ドナー休暇 等

その他、介護休暇等制度、病気休暇制度等あり。

(4) 報酬等

月額 227,824 円（地域手当を含む。令和 8 年 4 月 1 日時点。）

なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当等があります。

(5) 社会保険

大阪市職員共済組合

(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定の対象となります。

(7) その他

受験資格がないこと並びに申込みの内容およ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。

4 選考方法

(1) 選考試験日

日時：令和 8 年 7 月 13 日(月曜日)

午前 10 時から午後 5 時のうち本市が指定するいずれかの時間

(受付は 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

(2) 選考方法

口述（面接）試験

(3) 試験の結果

合格者の決定は、口述（面接）試験により判定し、決定します。

（注）合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は、不合格となります。

（注）合否については、受験者本人あてに通知します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

5 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。

(1) 必要書類

ア 大阪市臨時的任用職員採用申込書 1通

（注）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提出してください。

（注）本市所定の様式に限ります。

イ 「受験案内」送付用の定型封筒（長形3号） 1通

（注）必ず宛先を記載してください。切手の貼付は不要です。

ウ 申し立て書 1通

（注）本市所定の様式に限ります。

（注）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。

(2) 受付期間

令和8年6月11日（木曜日）から令和8年7月1日（水曜日）まで

ア 郵便等で送付する場合

- ・令和8年7月1日（水曜日）必着です。
- ・「臨時的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。
- ・申込書送付先は、下記のとおりです。

〒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）

イ 持参する場合

- ・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、受付最終日である7月1日（水曜日）は午後3時までにご持参ください。
- ・申込受付場所は、学校運営支援センター2階 事務管理担当（管理グループ）です。

(3) 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7月6日（月曜日）までに受験者本人あてに郵便で発送します。

なお、令和8年7月9日（木曜日）午後1時までに受験案内が届かない場合は、同年7月10日（金曜日）午後4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。

6 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。

7 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。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