

大阪市教育委員会事務局総務部総務課

臨時的任用職員・育休等任期付職員（事務職員）募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

大阪市教育委員会事務局総務部総務課における庶務関係事務、広聴・広報・報道関係事務、法務関係事務、調達関係事務、予算・決算関係事務など、総務課が所管する事務の補助に従事

（電話対応、書類発送・整理保存、パソコン及び業務システム入力、窓口業務等も含む。）

3 応募資格

（１）パソコンソフト（ワード、エクセルなど）の基本的な操作ができる者

（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）

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。

年齢、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10月10日から令和10年3月31日

なお、令和8年10月10日から令和9年1月29日（予定）までは臨時的任用職員としての任用。令和9年1月30日から令和10年3月31日（予定）までは任期付職員としての任用となります。

ただし、臨時的任用職員から任期付職員へは必ず切り替わるものではありません。

※それぞれの任用期間については、職員が取得する産前産後休暇及び育児休業の取得時期により変更となる場合があります。

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前9時00分から午後5時30分（休憩45分）

1日7時間45分、週5日勤務

時間外勤務：必要に応じて従事していただきます。

(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

ただし、休日に勤務を命じる場合があります。その場合は他の日に休日を振り替えます。

(3) 勤務場所

大阪市役所本庁舎3階 教育委員会事務局内

(4) 給料

令和8年4月現在の初任給（地域手当（給料月額16%）を含む。）は、227,824円ですが、採用時には変更されることがあります。また、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。

なお、手当には、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当などがあります。

(5) 休暇等

臨時的任用職員については、「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。

育休等任期付職員については、本市職員に準じて付与されます。

年次休暇	毎年4月1日を基準とし、1年につき20日付与します。 (年度途中に任用される場合は、時期に応じた比例付与になります。) なお、令和8年10月10日から令和9年1月29日(予定)の間については、臨時的任用職員としての任用となるため、7日(予定)付与となります。
特別休暇	・夏季休暇 ・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 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇 ・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、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

(6) 社会保険

大阪市職員共済組合

(7) 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。

(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

(1) 筆記(小論文)試験(事前提出)

次の課題について、ご自身の考えを600字以上、800字以内でまとめていただき、必ず採用申込書と同時に提出してください。

課題「これまでの自身の経験を踏まえ、自身がどのような能力を有し、それを職場においてどのように活かすことができると考えているのか、具体的に述べなさい。」

(2) 口述（面接）試験

日時：令和8年9月9日（水曜日）午前9時00分～午後5時30分

場所：大阪市役所内3階 教育委員会事務局 会議室

（注）後日送付いたします受験票にて選考時間をお知らせいたします。

（注）選考会場については、申込の状況により変更する場合があります。

7 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送付中の事故については責任を負いません（簡易書留等をお薦めします）。また、郵便料金が不足している場合は、受付は行いません。

（注）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) 臨時的任用職員・育休等任期付職員採用申込書 1通（本市所定様式）

（注）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ください。

（注）採用申込書は本市所定の様式に限ります。

(2) 任期に関する承諾書兼申し立て書 1通（本市所定様式）

（注）所定の様式に氏名、住所及び生年月日を自筆により記入し、提出してください。

(3) 「選考結果通知」送付用の定型封筒（長形3号） 1通

（注）必ず宛先を記載のうえ、110円分の切手を貼付してください。

(4) 小論文（本市所定様式）

○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8月7日（金曜日）から令和8年8月24日（月曜日）まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

午前9時00分から午後5時30分まで

イ. 申込書受付場所

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所3階

大阪市教育委員会事務局 総務部総務課（総務グループ）

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

令和8年8月24日（月曜日）まで（当日必着）

（注）「臨時的任用職員採用及び育児休業代替任期付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

○受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、受験者本人あてに郵送で通知します。

なお、令和８年９月３日（木曜日）までに受験案内が届かない場合は、９月４日（金曜日）午後５時までに下記問合せ先へ連絡してください。

８ 合格者の決定と通知

（１）合格者は、小論文及び口述試験の成績が一定基準以上で、合計得点の高い順に「採用候補者名簿」に登録され、その登録順に基づき任用します。登録されても採用時期が令和８年１０月１１日以降になる場合や採用されない場合があります。

なお、「候補者名簿」の登録期間は、令和１０年３月３１日までとなります。

（２）受験者の成績が一定の水準に達しない場合は、任用を行わない場合があります。

（３）選考後、可否に関わらず受験者（本人）全員に書面により郵送にて通知します。

なお、お電話等でのお問い合わせにはお答えいたしかねます。

９ その他

（１）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。

（２）受験に際して大阪市が収集した個人情報や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。

（３）選考当日の集合時間より２０分以上遅刻した場合、受験をお断りいたします。

１０ 問合せ先

大阪市教育委員会事務局 総務部総務課

〒530-8201 大阪市北区中之島１-３-20 大阪市役所３階

電話：06-6208-9076 ファックス：06-6202-7052

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