# 教育委員会事務局　学校運営支援センターにおける

# 一般業務に従事する会計年度任用職員募集要項

## 1　採用区分及び募集人数

・採用区分１：学校運営支援センターの庶務に関する事務、児童生徒の就学支援に関する事務、学校の物品等の管理に関する事務　2 名程度
・採用区分２：学校事務職員に対する指導監察及び研修等に関する事務　3 名程度
・採用区分３：教職員の給与・報酬・旅費等の支給に係るシステム処理・書類点検に関する事務、担当内の庶務・各種調査・支払い等事務、学校から提出された文書の集約および学校への確認事務　3 名程度

※詳細は別表のとおり

## 2　応募資格

**（１）以下に該当する者**

・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

※パソコンを使っ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。

・採用区分１・２については、日本国籍を有しない方は受験できません。
・採用区分３については、日本国籍を有しない方も受験できます。
※ただし、日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

## ３　任用期間

令和９年４月１日から令和 10 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）

## ４　勤務条件等

### （１）勤務時間・日数

週５日 30 時間または週４日 30 時間【休憩時間 45 分】
※詳細は別表のとおり

### （２）休日

・週５日勤務の場合・・・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）
・週４日勤務の場合・・・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
※ 週５日勤務か週４日勤務のいずれかを本市が指定します

### （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
大阪市西成区天下茶屋 1-16-5

### （４）報酬等

| | |
|---|---|
| 報酬（月額） | 176,436 円～196,620 円 |
| 期末手当（6 月、12 月に支給） | 389,812 円～434,406 円（6 月、12 月の合計額） |
| 勤勉手当（6 月、12 月に支給） | 253,075 円～282,026 円（6 月、12 月の合計額） |
| 年収見込 | 2,760,119 円～3,075,872 円 |

※期末・勤勉手当は、1 年目は 3.64375 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 4.65 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 11 月２日時点のものですが、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<br>付与期間：令和９年４月１日～令和 10 年３月 31 日 |
| 特別休暇 | 【有給】<br>・夏季休暇　・配偶者分べん休暇　・産前産後休暇　・育児参加休暇<br>・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<br>・育児時間休暇　・子の看護休暇※1　・短期介護休暇※1　・ドナー休暇<br>（※1）別途取得要件あり<br>【無給】<br>・生理休暇　・妊娠障害休暇 |

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）社会保険**

健康保険（共済組合短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険

| 週の勤務時間 | 適用される保険 |
|---|---|
| 週 30 時間 | 健康保険（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。

## ５　選考方法

口述(面接)試験

## ６　選考日時及び選考会場

日時：令和 8 年 12 月 16 日（水曜日）～22 日（火曜日）のうち本市が指定するいずれかの日
　　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）
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

## ７　申込方法

次の書類等を郵便で送付してください。なお必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申込みください。※持ち込みは受け付けられません。
※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）教育委員会事務局　学校運営支援センターにおける一般業務に従事する会計年度任用職員採用申込書　　1 通
　※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。
（２）「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。)
（３）申し立て書

〇採用申込書の受付期間等
　ア．申込み期間
　　令和 8 年 11 月 20 日（金曜日）から令和 8 年 12 月 4 日（金曜日）まで【当日必着】
　　※「会計年度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。
　イ．申込書送付先
　　〒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）

〇受験案内の送付
試験の時間等の詳細については、令和 8 年 12 月 8 日（火曜日）までに郵便にて本人あてに発送します。

なお、令和 8 年 12 月 11 日（金曜日）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。

〇結果の発表
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。
※複数の採用区分で採用となった場合は、ご希望の採用区分を一つ選んでいただき、それ以外の採用区分については辞退していただく必要があります。

## ８　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条例に基づき適正に管理します。
・本採用は、令和９年度予算の発効をもって有効とします。

## ９　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が、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