

大阪港湾局臨時的任用職員（事務職員）募集要項

大阪港湾局総務部経理課で勤務する臨時的任用職員（事務職員）を募集します。

1 募集人数

1 名

2 業務内容

大阪港湾局において、経理関係業務にかかる文書整理・パソコン入力等事務全般を行います。（電話対応、パソコン入力業務、外勤等を含みます。）

3 応募資格

（１） 一般的な事務作業（パソコン（Excel、Word など）の基本的な操作、電話対応など）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. 禁錮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。
年齢、学歴は問いません。

4 任用期間

臨時的任用職員（当局職員の産前産後休暇取得期間）

- ・令和7年6月1日～令和7年8月2日（予定）

臨時的任用職員（当局職員の育児休業取得期間）

- ・令和7年8月3日～令和8年6月14日（予定）

※上記期間は、当局職員が取得する休業期間にあたり、当該職員の都合によって休業期間が変更となった場合には、任用期間を変更・更新することがあります。

5 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

午前9時から午後5時30分（休憩45分）

1日7時間45分、週5日勤務

（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

（3）勤務場所

大阪府大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟 10階

大阪港湾局 総務部 経理課

（4）給料

令和7年4月1日時点の初任給（地域手当（給料月額16%）を含む。）は、213,556円ですが、採用時には変更されることがあります。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。

（例）職歴が民間企業の正社員（事務）の場合

採用時年齢	職歴（在職年数）	初任給
22歳	4年	240,004円
24歳	6年	252,068円
26歳	8年	261,696円

また、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	臨時的任用職員（令和 7 年 6 月 1 日～令和 7 年 8 月 2 日） 付与日数：5 日（予定） 臨時的任用職員（令和 7 年 8 月 3 日～令和 8 年 6 月 14 日） 付与日数：18 日（予定） ※それぞれの任用期間により変更となる場合があります。
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、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

(6) 社会保険

雇用保険法及び地方公務員等共済組合法の定めるところによります。

(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

口述(面接)試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和 7 年 5 月 9 日（金）午前 11 時集合（受付開始は午前 10 時 50 分）

場所：大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ビル ITM 棟 10 階

大阪港湾局 正面入口（試験会場へは、職員が案内いたします。）

※受験票はありませんので、試験日当日、直接試験会場までお越しください。

8 申込方法

次の書類等を持参または送付してください。

※ 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) 提出書類

ア 大阪港湾局 臨時的任用職員（事務職員）採用申込書 1 通

（4 cm×3 cmの過去3ヶ月以内に撮影した上半身・正面・脱帽の写真を貼付）

イ 申し立て書 1 通

ウ 返信用封筒（定型封筒） 1 通

※ 宛先を明記のうえ、110 円切手を貼付してください。

(2) 採用申込書の受付期間等

令和7年4月18日（金）から令和7年5月2日（金）まで《必着》

※ 持参により提出する場合は、受付期間内の午前9時から午後5時30分

（午後0時15分から午後1時及び土、日、祝日を除く）のみ受け付けします。

(3) 提出先

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟 10階

大阪港湾局 総務部総務課（人事・港湾再編） 浜川

※ 送付物未到着等の事故については、責任を負いかねます。

(4) 結果の発表

選考後、速やかに受験者全員に通知します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

9 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。

10 問合せ先

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟 10階

大阪港湾局 総務部総務課（人事・港湾再編） 浜川

電話：06-6615-7707

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