



令和8年度【令和8年4月1日～令和9年3月31日】  
市民局会計年度任用職員【市民相談室における相談の受付等の業務】  
採用試験案内

**1 募集人数**

1名

**2 業務内容**

- (1) 市役所1階市民相談室における受付等窓口業務（相談者の受付、受付順の管理、相談ブースへの誘導等）や、電話予約受付、法律相談をはじめとする各種専門相談に係る統計資料等の作成等及びこれに伴う業務
- (2) その他、上記業務の一環として認める業務

**3 応募資格**

以下に該当する者

- ① 来庁者や電話への適切な応対を行うことができ、誠実に職務を遂行できる者
- ② Word、Excel などパソコンソフトの基本的な操作ができる者
- ③ 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つて、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者も受験できます。

（注）日本国籍を有しない者で就職が制限されている在留資格の者は採用されません。

**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する場合あり。（最長2回、令和11年3月31日まで）

**5 勤務条件等**

- (1) 勤務時間・日数

午前9時30分から午後4時まで（うち休憩時間45分）

週5日（28.75時間）勤務

- (2) 休日
- ・土曜日及び日曜日
  - ・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）
- (3) 勤務場所
- 大阪市北区中之島 1－3－20（大阪市役所 4 階市民局及び 1 階市民相談室）
- (4) 報酬等
- 報酬（月額） 169,012 円～188,384 円（予定）
- ※採用されるまでの職歴等により、上記の範囲内で決定されます。
- ※上記の他に通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。
- ※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変更される場合があります。
- (5) 休暇等
- 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	付与日数：12 日 付与期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
特別休暇	<b>【有給】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇</li> <li>・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇</li> <li>・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等</li> </ul> <b>【無給】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドナー休暇 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇</li> <li>・子の看護等休暇(※) ・短期介護休暇(※) 等</li> </ul> ※別途取得要件あり

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（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険
- (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。
  - ・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。
- (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（面接）日時及び選考（面接）会場

日時：令和8年3月3日（火曜日）（予定）

場所：大阪市役所市民局会議室（詳細な日時・場所については、受験者各自に連絡します。試験日時の指定はできません。）

## 8 申込方法

次の書類等を持参又は郵便等で送付してください。送付する封筒には、「**市民局会計年度任用職員（市民相談室における相談の受付等の業務）採用申込書在中**」と朱書きしてください。なお、郵便等の場合は必ず簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で送付してください。

※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場合があります。

### （1） 提出書類

#### ア 市民局会計年度任用職員採用申込書 1通

※大阪市ホームページからダウンロードした所定の様式を使用し、必要事項を記入の上、A4サイズで提出してください。

※写真は、過去3か月以内に撮影されたもので、本人のみが撮影され、上半身、正面、脱帽、無背景で鮮明なものを貼付してください。

#### イ 申し立て書 1通

※大阪市ホームページからダウンロードした所定の様式を使用の上、A4サイズで提出してください。

#### ウ 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

※「受験案内」の送付先及びあて名を記載し、110円切手を貼付してください。

※切手の貼付がない場合は、「受験案内」を送付しません。

### （2） 提出方法及び申込受付期間等

#### ア 持参する場合

##### （ア） 申込期間

令和8年1月26日（月曜日）から令和8年2月13日（金曜日）まで  
（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（午後0時15分から午後1時を除く）

##### （イ） 申込書受付場所

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所4階  
市民局区政支援室区行政制度担当（5番窓口）

#### イ 郵便等で送付する場合

##### （ア） 申込期間

令和8年1月26日（月曜日）から令和8年2月13日（金曜日）まで  
（当日必着）

※「**市民局会計年度任用職員（市民相談室における相談の受付等の業務）採用申込書在中**」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（2）ア（イ）と同じ

## 9 受験案内の送付

申込み期間終了後、面接試験の時間・場所等の詳細を記した「受験案内」を受験者あてに郵送します。

なお、令和8年2月26日（木曜日）までに「受験案内」が届かない場合には、市民局区政支援室区行政制度担当（電話：06-6208-7321 ファックス：06-6202-7073）ま

でお問い合わせください。

## 10 選考結果の発表

可否については、令和 8 年 3 月中旬頃までに受験者本人あてに文書で通知します。

（受験者本人以外にはお知らせできません。）

なお、お電話による選考結果のお問い合わせはご遠慮ください。

## 11 その他

- ・ 選考試験当日の集合時刻に遅刻した場合は、面接試験を受験することができない場合があります。
- ・ 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切に管理します。
- ・ 年度途中で欠員が生じた場合は、選考結果の成績上位者から順に採用候補者として調整し、地方公務員法第 16 条各号に該当しないことを確認のうえ、採用する場合があります。なお、採用候補者名簿の有効期限は、令和 9 年 3 月 31 日とします。
- ・ 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。
- ・ 選考の結果、適任の者がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。
- ・ 本案件は、令和 8 年度の予算発効をもって有効とします。

## 12 問合せ先

大阪市市民局区政支援室区行政制度担当

〒530-8201 大阪市北区中之島 1－3－20 大阪市役所 4 階

電話 06-6208-7321

## 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