

地方公務員災害補償基金大阪市支部業務 臨時的任用職員（事務職員）

募集要項（総務局人事部人事課（厚生グループ））

1 募集人数

1名

2 業務内容

総務局人事部人事課（厚生グループ）における地方公務員災害補償基金大阪市支部業務

- (1) 認定に係る事務補助
- (2) 療養補償に係るレセプト審査・支払業務補助
- (3) 業務総合処理システムへの入力
- (4) その他、基金支部における事務作業（窓口・電話対応、パソコン入力業務を含む。）

3 応募資格

- (1) 次のア、イの両方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。

ア パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる者

イ 地方公務員法第16条各号に該当しない者

地方公務員法（抄） (欠格条項) 第 16 条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。 (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 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
--

- (2) 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（注）も受験できます。

（注）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。

4 任用期間

令和8年1月1日から令和8年3月31日まで

（ただし、上記任用期間終了後、本市が引き続き臨時的任用職員の任用が必要と認める場合は、6月を超えない期間で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分までの7時間45分（休憩時間45分を除く。）

週38時間45分 週5日

- (2) 時間外勤務

必要に応じて従事

- (3) 休日

ア 日曜日及び土曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日

(4) 勤務場所

総務局人事部人事課（厚生グループ）（大阪市北区中之島1-3-20 大阪役所4階）

(5) 給与

月額213,556円（令和7年11月21日募集時点、地域手当含む。）

※ 初任給基準は行政職給料表1級11号給が適用され、採用されるまでの経歴に応じて号給加算の上支給します。

※ 上記の他に通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当等を支給します。

(6) 休暇等

年次有給休5日（付与期間：令和8年1月1日から令和8年3月31日まで）、その他特別休暇（忌引休暇、子の看護休暇等）があります。

(7) 社会保険

健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入し、公務災害（通勤災害含む。）の適用があります。

(8) 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。

(9) 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

令和7年12月10日（水曜日）に面接選考を実施します。（受験者1名につき15分間程度）

※ 場所及び時間については、令和7年12月8日（月曜日）頃に応募者全員に通知します。

※ 申込後、令和7年12月9日（火曜日）午後2時までに通知が届かない場合は、同日午後5時までに総務局人事部人事課（厚生グループ）まで、お問い合わせください。

※ 面接選考結果は、令和7年12月17日（水曜日）頃に受験者に通知します。

7 申込方法

次の全ての書類を郵便等で送付してください（持参による申込みはできませんのでご注意ください。）。

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）でお申し込みください。

※ 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ことがあります。

※ 郵便等料金不足の場合は、受付できません。

(1) 提出書類

ア 採用申込書 1通

※ 過去3か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。

イ 任期に関する承諾書兼申し立て書 1通

※ 任期に関する承諾書兼申し立て書は、本市所定の様式に限ります。

ウ 返信用の定形封筒（長形3号） 1通

※ 必ず宛先を記載の上、110円切手を貼付してください（切手がない場合は、発送しません。）。

(2) 申込受付期間

令和7年12月3日（水曜日）まで（当日必着）

(3) 提出先

〒530-8201

大阪市北区中之島 1－3－20

大阪市総務局人事部人事課（厚生グループ）

※ 送付される封筒には、朱書きで「**総務局人事部人事課（厚生グループ）採用申込書等在中**」と明記してください。

8 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は、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、個人情報の保護に関する法律及び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。

9 問合せ先

大阪市総務局人事部人事課（厚生グループ）（担当：北浦・池島）

〒530-8201 大阪市北区中之島 1－3－20

電話番号 06-6208-7531

応募に当たって

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、申込みを行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抄）

（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

【地方公務員法】（抄）

（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務）

第32条 職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第33条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（秘密を守る義務）

第34条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

2 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合においては、任命権者（退職者については、その退職した職又はこれに相当する職に係る任命権者）の許可を受けなければならない。

3 前項の許可は、法律に特別の定がある場合を除く外、拒むことができない。