

**計画調整局企画振興部（総務担当）一般事務補助
会計年度任用職員募集要項**

1 募集人数

1名

2 業務内容

- (1) 会計事務（支出命令書の審査・送付、収入報告書の整理事務等）に係る補助業務
- (2) 物品の保管・出納事務に係る補助業務
- (3) 小口支払基金の管理事務に係る補助業務

3 応募資格

- (1) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しないこと
- (2) Word・Excel などパソコンソフトの基本的な操作ができること

【地方公務員法（抜粋）】

第16条（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

4 任用期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

※再度の任用はありません。

5 勤務条件等

- (1) 勤務時間・日数
午前9時から午後3時45分までの6時間（休憩時間45分）、週5日勤務
- (2) 休日
・日曜日及び土曜日
・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
・12月29日から翌年1月3日までの日
- (3) 勤務場所
大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所7階 計画調整局企画振興部（総務担当）

(4) 給与

・報酬（月額）：176,436円～196,620円

・期末・勤勉手当（12月支給）：月額給与の2.325か月分

※報酬（月額）は、採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。

※上記の他に通勤手当等が支給されます。

※上記報酬（月額）等は、令和8年4月1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

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 12日（付与期間：6月1日～翌年3月31日）

※本市での継続勤務年数によっては追加付与される場合があります。

・特別休暇（夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇など）

(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。

・その他、大阪市職員が遵守すべき服務規律の確保に関する各種規程が適用されます。（「大阪市職員基本条例」「職員倫理規則」等）

6 選考方法

(1) 1次試験

筆記試験（小論文）1問

次の主題について、解答用紙に800字程度にまとめ、申込の際に提出してください。

<主題>

与えられた業務を正確かつ期限内に遂行するためにすべきことについて、自身の経験や具体例を挙げてあなたの考えを述べてください

(2) 2次試験

面接試験

1次試験の合格者を対象に、面接試験を実施します。試験時間は一人10～15分程度を予定しています。

7 2次試験日時及び試験会場

日時：令和8年5月15日（金曜日）予定

場所：大阪市役所内会議室

※詳細については、1次試験合格者宛てに通知します。当該通知は、令和8年5月11日（月曜日）頃に発送予定です。令和8年5月13日（水曜日）までに届かない場合は、令和8年5月14日（木曜日）午後1時までに「11 問合せ先」に記載の連絡先へお問い合わせください。

8 申込方法

次の書類等を必ず**簡易書留で送付**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。)

※次の書類等に不備がある場合は、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 大阪市会計年度任用職員採用申込書 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 申し立て書 1通

※申し立て書は本市所定の様式に限ります。

ウ 小論文 1部

※「6 選考方法」にある小論文主題について800字程度にまとめてください。

※解答用紙は本市所定の様式に限ります。

(2) 申込受付期間

令和8年5月7日(木曜日)まで(当日必着)

(3) 提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

大阪市計画調整局企画振興部(総務担当)

※送付される封筒には、朱書きで「会計年度任用職員採用申込書等在中」と明記してください。

9 結果の通知

1次試験結果は、令和8年5月11日(月曜日)頃に受験者本人宛て書面にて通知します。

2次試験結果は、試験後1週間程度を目途に受験者本人宛て書面にて通知します。

10 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(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) 選考試験の得点が一定の基準に達している者のうち、成績順に最上位の者を採用します。得点と同じ場合は、面接試験の得点を優先します。

(4) 選考試験の得点が一定以上の基準に達している者を「計画調整局企画振興部(総務担当)一般事務補助会計年度任用職員採用候補者名簿」に登録し、成績上位の方から連絡します。令和8年度中に欠員が生じた場合は、採用候補者名簿から任用します。なお、採用候補者名簿の登録期間は令和9年3月31日までとなります。

(5) 受験者の成績が一定基準に達しない場合は、合格者なしの場合があります。

(6) 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があった場合には、合格を取り消すことがあります。

11 問合せ先

大阪市計画調整局企画振興部（総務担当）（担当：村田・村上）

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

電話：06-6208-7811 FAX：06-6231-3751

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、適宜、管理監督者からの指導も行われます。

次の条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、お申し込みください

【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。

2 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚して、公正に職務を執行し、その職務や地位を私的利益のために用いてはならず、また、市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

3 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならない。

4 職員は、市政の透明性の確保に努めるとともに、自らの職務に関し説明責任を果たすよう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。

3 任命権者は、職務の特殊性その他の事情により必要があると認めるときは、その必要の限度で、職員倫理規則に定めるべき事項について別段の定めをすることができる。

【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、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