

大阪市鶴見区役所人権啓発・生涯学習推進事業にかかる事務職員
会計年度任用職員募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

次の業務について会計年度任用職員を募集する。

人権啓発・生涯学習推進事業における一般業務

- ・ 人権啓発推進会にかかる事務（総会開催案内、総会運営準備）
- ・ 人権啓発推進事業にかかる事務（イベント・セミナー等の企画、準備、運営）
- ・ 人権啓発推進員にかかる事務（推進員連絡会開催、校下学習会支援、研修実施）
- ・ 人権相談（相談者に適切な相談機関を案内する）
- ・ その他、人権啓発推進にかかる業務（ポスター掲示、啓発活動等）
- ・ スポーツ推進委員にかかる事務（委嘱、報酬支払）
- ・ 生涯学習推進会議にかかる事務（総会開催案内、総会運営準備）
- ・ 生涯学習推進事業にかかる事務（イベント・セミナー等の企画、準備、運営）
- ・ 生涯学習推進員にかかる事務（推進員連絡会開催、研修実施）
- ・ 生涯学習ルームほか、生涯学習活動に関わる相談・支援業務
- ・ その他、生涯学習推進にかかる業務（ポスター、チラシ、パンフレットの配架等）

3 応募資格

次の各項目のすべてを満たす方

- (1) パソコンソフト（ワード・エクセル等）の基本操作ができる者
- (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

※年齢、学歴は問いません。

※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。

4 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※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）

5 勤務条件等

(1) 勤務場所

〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

大阪市鶴見区役所 市民協働課（教育担当）

【区役所庁舎4階43番窓口】

(2) 勤務日数 週4日（週30時間）

(3) 勤務時間 午前9時～午後5時15分

(4) 休憩時間 45分

(5) 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
※ただし、休日出勤を指示した場合は他の日に休日を振替える。

(6) 報酬

報酬（月額）※1	165,300円～185,832円
期末手当 ※2 （6月、12月に支給）	595,906円～854,827円（6、12月の合計額）
年収見込	2,579,506円～3,084,811円

※1 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。

※2 期末勤勉手当は、1年目は3.605月分（6・12月支給）ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は4.6月分（6月・12月支給）となります。（支給日前6ヶ月の勤務日数等により支給額が調整されます。）

・上記の他に通勤手当等が支給されます。

・上記報酬等は、令和7年11月時点（募集時点）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。

- (7) 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 付与期間：令和 8 年 4 月 1 日（任用日）～令和 9 年 3 月 31 日（任期满了日）
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・育児参加休暇 ・配偶者分べん休暇 ・出生サポート休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・ドナー休暇 ・ <u>子の看護休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> （※1）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）

- (8) 社会保険 健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険
- (9) 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。
- (10) 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

(1) 筆記(論文)試験

指定する課題について、応募時の提出により小論文形式で試験を行います。

黒のボールペンで自筆での記載をしてください（鉛筆、消せるペンは不可）。

【課題】

「あなたが思う人権問題について、1つ取り上げ考えを述べなさい。」を400字程度で記載してください。

(2) 口述(面接)試験

主として人物について面接により行います。

※試験当日は、後日発送する受験票を必ず持参してください。

※応募者多数の場合、応募者の方複数で面接します。

※試験当日、受験票記載の集合時間から15分以上遅刻した場合は、受験できません。

7 選考日時及び選考会場

(1) 日 時

令和8年1月14日（水曜日）午前10時30分開始（午前10時15分集合）

(2) 場 所

大阪市鶴見区役所 4階 401会議室

※詳細は受験票に記載しています。なお、日時及び場所の変更には応じられません。

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) 大阪市鶴見区役所市民協働課（教育担当）会計年度任用職員採用申込書 1通

所定の様式に必要な事項を印字または記入のうえ、過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真（裏に氏名を記入のこと）を必ず貼付してください。

(2) 申し立て書 1通

所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入して、提出してください。

(3) 大阪市鶴見区役所会計年度任用職員採用試験筆記試験（記述用紙） 1通

所定の様式に記入のうえ、提出してください。

※採用申込書・申し立て書・論文の記述用紙は、**区役所の所定様式に限ります**ので、後掲の申込書受付場所（鶴見区役所市民協働課（教育担当））まで受け取りに来ていただくか、鶴見区役所ホームページから取得してください。

(4) 「受験票」送付用の定型封筒（長形3号） 1通

※**必ず宛先を記載のうえ、110円分の切手を貼付してください。**料金不足の場合は発送しません。

9 採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア 受付期間

令和7年11月17日（月曜日）～令和7年12月10日（水曜日）※土曜日、日曜日、祝日は不可
月曜日～金曜日は午前9時～午後5時30分。

イ 受付場所

〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

大阪市鶴見区役所 市民協働課（教育担当）

【区役所庁舎4階43番窓口】

(2) 送付等の場合

ア 受付期間

令和7年12月10日（水曜日）まで **（簡易書留により10日（水曜日）までに必着）**

※「鶴見区役所会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書した封筒に入れて、送付してください。

イ 宛先

上記(1)イと同じ。

※簡易書留以外の方法で送付された場合の事故について、当区役所は責任を負いません。

また郵送料金不足の場合は受付しません。

10 受験票の送付について

(1) 応募受付期間終了後、選考試験受験者全員に受験票を送付します。

(2) 令和7年12月25日（木曜日）になっても、受験票が届かない場合は、鶴見区役所市民協働課（教育担当）（電話番号 06-6915-9734）までお問い合わせください。

(3) 受験票は、令和8年1月14日（水曜日）の試験当日に必ず持参してください。

11 結果発表

可否については、令和8年1月27日（火曜日）頃、受験者本人あて送付します。なお、結果については受験者全員に通知しますので、お電話等でのお問い合わせには応じません。

12 その他

(1) 受験者の成績が一定基準に達しない場合は、合格者が募集人員を下回ること、合格者が不在となる場合があります。

(2) 合格者が採用を辞退した場合は、成績の上位の者から順に採用の意思の確認を行い、採用を希望する者があれば繰り上げて合格とします。

(3) 申込書記載事項に虚偽があれば、任用の決定を取り消すことがあります。

(4) この試験において提出された書類等は、受付後返却いたしません。

(5) 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、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

13 問い合わせ先

大阪市鶴見区役所市民協働課（教育担当） 担当：齋藤・加藤

〒538-8510

大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

電話番号 06-6915-9734

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つては、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