

淀川区役所市民協働課臨時的任用職員募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

市民協働課における「防災」「防犯」「生涯学習」等の業務に従事

3 応募資格

(1) 以下のいずれかに該当する者

- ・ Word、Excel 等の一般的な PC アプリケーションを用いた文書作成及び編集等の作業を行うことができる者
- ・ 書類の点検及び整理、文書発送業務等の一般的な事務作業を行うことができる者

(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. 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って、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降において、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。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

（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 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前 9 時 00 分から午後 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及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

(3) 勤務場所

大阪市淀川区十三東 2 丁目 3 番 3 号 大阪市淀川区役所 4 階 41 番窓口

(4) 給料

月額 227,824 円（地域手当含む、令和 8 年 10 月現在）

※前歴などがある場合は、その経歴に応じて加算されることがあります。

※原則当月 17 日支給（ただし、1 月分は 1 月 18 日支給）

※また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、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	付与日数：7 日 付与期間：令和 8 年 12 月 1 日（任用日）～令和 9 年 3 月 31 日（任期満了日）
特別休暇	・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

(6) 社会保険等

健康保険あり、雇用保険あり、厚生年金あり

(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 申込方法

(1) 提出書類等

ア 臨時的任用職員採用申込書 1 通

過去 3 カ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

本市所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入し提出してください。

ウ 試験結果送付用の定型封筒(長形 3 号) 1 通

必ず宛先を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

(2) 提出方法

「臨時的任用職員採用申込書等在中」と朱書した封筒に必要書類を入れて送付または持参してください。なお、送付の場合は簡易書留（またはそれに準ずるもの）で送付してください。書留以外の方法で送付された場合の事故については責任を負いません。また、郵便料金不足の場合は受付を行いません。

(3) 提出先

〒532-8501

大阪市淀川区十三東 2 丁目 3 番 3 号

淀川区役所 市民協働課（担当：山田、山口）

(4) 受付期間

令和 8 年 10 月 9 日（金曜日）から令和 8 年 10 月 30 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

※試験日時及び選考会場については後日、本人あてにお知らせします。

8 結果の発表

試験結果については、試験終了後、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。
- 採用決定者について、後日応募資格がないこと、申込書、ほか受験に際し、提出した書面の記載内容及び面接試験での口述内容に偽りがあった場合には、採用を取り消すことがあります。

10 問合せ先

大阪市淀川区役所 市民協働課（担当：山田、山口）
電話：06-6308-9734

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