令和４年１月 19 日
大阪市教育委員会

# 中央図書館における一般業務（会計年度任用職員）募集要項

## １ 募集人数

1名

## ２ 業務内容

学校図書館活用推進事業事務局（中央図書館地域サービス担当（学校図書館支援グループ））が管理する会計年度任用職員の勤怠処理等の事務補助

業務の例

⑴勤怠管理簿・出勤簿、活動日誌等の確認

⑵交通費請求等の支出

⑶学校司書宛て文書等作成・印刷・発送作業

⑷給与明細、連絡文書、業務上参考資料等の印刷・発送作業

⑸採用事務

## ３ 応募資格

（1） パソコンソフト（Word、Excel など）の操作ができる方

（2） 地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない方

【地方公務員法第 16 条（抜粋）】

（欠格条項）

一 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

二 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

三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

四 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（1）、（2）の受験資格を満たす方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4年4月1日から令和5年3月 31 日まで

※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） 勤務時間・日数

月～金曜日のうちの週4日　 9:00～17:15 （休憩時間 12:15～13:00）

時間外勤務はありません。

（2） 休務日

勤務日として指定しない日、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

（3） 勤務場所

大阪市立中央図書館地域サービス担当

大阪市西区北堀江4－3－2 大阪市立中央図書館4階

（4） 報酬等

| | |
|---|---|
| 報酬（月額） | 132,240 円～152,308 円 |
| 期末手当（年間合計額）（6 月、12 月に支給） | 277,704 円～319,846 円 |
| 年収見込 | 1,864,584 円～2,147,542 円 |

※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。

※期末手当は、1年目は 2.1 月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は 2.4 月分となります。

・上記の他に通勤手当等が支給されます。

・上記報酬等は、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。

（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<br>付与期間： 令和4年4月1日～令和5年3月 31 日 |
| 特別休暇 | 【有給】<br>・夏季休暇　・忌引休暇　・結婚休暇<br>・災害等による通勤時の出勤困難な場合　等<br>【無給】<br>・ドナー休暇　・産前産後休暇　・妊娠障害休暇　・生理休暇<br>・配偶者分べん休暇　・育児時間休暇　・育児参加休暇<br>・子の看護休暇 ※1　・短期介護休暇 ※1<br>※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）

（6） 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）

適用あり

（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。

・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。

・採用決定後、非違行為その他採用することが適当でないと認められる事由が判明した場合は、採用を取り消すことがあります。

## 6 選考試験

（1）試験日時　　令和4年2月 21 日（月）

（2）試験会場　　大阪市立中央図書館

（詳しい試験会場および集合日時は受験票の送付時に通知します）

（3）試験内容　　書類選考（作文）

次の課題について、本市所定様式の原稿用紙にまとめていただき、

**必ず採用申込書と同時に提出**してください。

課題「最近気になった出来事とそれに対するあなたの考えを 800 字以内で述べてください。」

口述試験（面接）

職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等を問います。

開始 20 分前を集合時刻とし、約 20 分で終了します。

## 7 申込方法

（1）必要書類

ア）採用申込書（本市所定様式）

必要事項を記入し、写真を貼り付けてください。

※申込書は、両面印刷してください。

イ）申し立て書（本市所定様式）

氏名、住所及び生年月日を記入してください。

ウ）作文用紙（本市所定様式）

氏名を記入してください。

エ）返信用封筒

受験票送付用として長形3号封筒（宛先明記・84 円切手貼付）。

（2）送付先　　大阪市立中央図書館　学校図書館支援グループ

〒550-0014　大阪市西区北堀江4－3－2

上記ア）イ）ウ）エ）を角形2号封筒に入れ、封筒の表面に 「一般業務（学校図書館支援）採用試験申込」 と朱書して郵送

（3）受付期間　　令和4年1月 19 日（水）から2月 9 日（水）まで（郵送必着）

**ただし、2月9日（水） 9:30～17:00 に限り、大阪市立中央図書館で直接持参による受付を行います。西側職員通用口からお入りください（本要項5ページ参照）。**

※すべての書類が揃っていない場合は受験できませんのでご注意ください。

※採用申込書、申し立て書、作文用紙は、次のホームページよりダウンロードできます。

「大阪市教育委員会（https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000552486.html）」

「大阪市立図書館（https://www.oml.city.osaka.lg.jp/index.php?key=jo1cdkjpj-510#_510）」

## 8 受験票の交付

受験票は、申込書到着後、受験資格等を審査のうえ、後日送付します。

なお、令和4年2月 17 日（木）までに受験票が届かない場合には、中央図書館・学校図書館支援グループまで必ずお問い合わせください。

## 9 採用手続きについて

合否通知について

令和4年3月上旬までに、合否にかかわらず全員に発送します。

## 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。

（3）「学校司書（会計年度任用職員）」「主幹学校司書（会計年度任用職員）」「学校図書館コーディネーター（会計年度任用職員）」との重複応募は差し支えありません。

（4）新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、次の事項を遵守してください。

・選考当日は、各自マスクを持参し、会場では原則として常に着用してください。
また、面接待機中における他者との接触、会話を極力控えてください。

・次の①から③までのいずれかに該当する方は受験できませんので、選考開始時刻までに、「11 問合せ先」へ連絡してください。

①選考当日時点で新型コロナウイルス感染症に罹患し、入院中、宿泊療養中、自宅療養中の方

②新型コロナウイルス感染症罹患者の濃厚接触者として特定され、試験前日までに解除されていない方

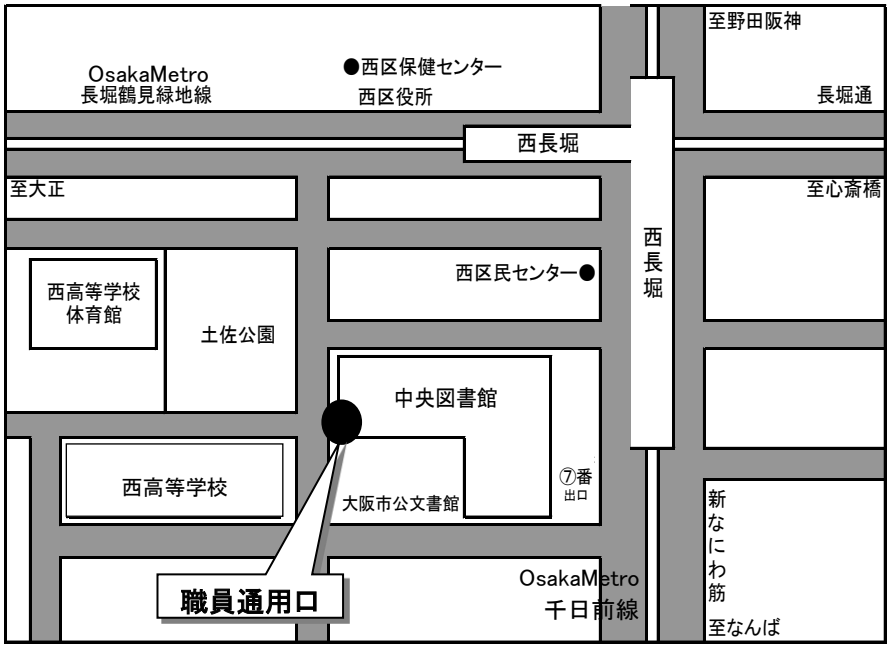
③37.5 度以上の発熱、咳、味覚・嗅覚障害等、新型コロナウイルス感染症への罹患が疑われる症状がある方

・試験会場において、受験者から新型コロナウイルス感染者が出た場合、保健所等関係機関の要請により受験者の連絡先等の個人情報を提示することがあります。

## 11 問合せ先

大阪市立中央図書館　学校図書館支援グループ
〒550-0014　大阪市西区北堀江4－3－2　　電話:06-6539-3307　FAX:06-6539-3337
（電話でのお問合せは平日の 9:00～17:30 にお願いします）

採用申込書持参受付（2月9日（水） 9:30～17:00 のみ）




Osaka Metro 千日前線・長堀鶴見緑地線「西長堀」下車（7号出口）
※西側「職員通用口」よりお入りください。自動車等での来場は厳禁します。
※職員通用口からの順路は当日掲示します。

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が、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