

れ い わ    ね ん ど せん こう あん ない  
令和7年度選考案内

しょう    しゃ    たいしょう    おおさかふひじょうきんしよくいんさいようせんこう  
障がい者を対象とした大阪府非常勤職員採用選考

■ インターネットによる受付期間

れ い わ    ね ん    が つ    に ち    か    ご ぜ ん    じ    れ い わ    ね ん    が つ    に ち    げ つ    ご    ご    じ  
令和8年1月6日（火）午前10時 から 令和8年2月2日（月）午後6時 まで

もうしこ    げんそく    う    つ  
※申込みは原則としてインターネットで受け付けます。

■ 選考日    令和8年2月16日（月） から    とうげつ    に ち    すい    べつとつうち    ひ  
同月18日（水）のうち別途通知する日

れ い わ    ね ん    が つ    に ち  
令和8年1月6日  
大    阪    府  
おおさかふきょういくいんかい  
大阪府教育委員会

さいようせんこう    しょうがいしゃ    こよう    そくしんとう    かん    ほうりつ    しゅし    もと    しょう    しゃ    こよう    そくしん    ほか  
この採用選考は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障がい者の雇用の促進を図ること  
もくてき    おこな  
とを目的として行うものです。

1 募集人数、主な業務内容等

ふ    ゆう    し    せ    つ    しょうほう    おおさかふ  
※府有施設のバリアフリー情報については、大阪府ホームページ

([https://www.pref.osaka.lg.jp/o130170/kenshi\\_kikaku/seinou-hyouji/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o130170/kenshi_kikaku/seinou-hyouji/index.html)) をご参照ください。

ぎょうむないよう    し    せ    つ    しょうさい    か    き    かくしよぞく    と    あ  
※業務内容や施設の詳細については、下記の各所属へお問い合わせください。

しよぞくめい    お    きん    む    ば    しょ    げん    じ    てん    よ    て    い    へん    こう    か    の    う    せ    い  
※所属名及び勤務場所は現時点の予定であり、変更となる可能性があります。

(1) 勤務地：本庁①（本館、別館、新別館）

しよざいち    おおさかしちゅうおうく    おおてまえ  
所在地：大阪市中央区大手前3-2-12ほか

募集 No.	所属名	募集 人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
1	せいさく    企画部 きかく    企画室政策課 でんわ    Tel 06-6944-6618	1	1日4時間45分 ×週5日	総務事務に関する以下の業務 ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	・本館3階 ・エレベーターあり ・執務室内での車いすの移動は困難 ・書類等の運搬業務あり

2	そうむぶ <b>総務部</b> けいやくきょく <b>契約局</b> けんせつこうじか <b>建設工事課</b> でんわ TEL 06-6944-6269	1	にち じかん 1日6時間 × 週 4日 + 1日5時間 しゅう にち × 週 1日	けんさじむ かん い か ぎょうむ <b>検査事務に関する以下の業務</b> ・電話及び来庁者の取次ぎ でんわおよ らいちようしゃ とりつ ゆうびんぶつ はっそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 ・その他庶務業務補助 た しよ むぎょうむほじょ ◆エクセルやワードによるデータ入力、 ひょうさくせい 表作成	ぶんかん ごうかん かい ・分館6号館3階 ・エレベーターなし しよるいとう うんぱんぎょうむ ・書類等の運搬業務あり
3	ざいむぶ <b>財務部</b> ちゅうおうふぜいじむしよ <b>中央府税事務所</b> でんわ TEL 06-6941-7951	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち × 週 5日	ぜいむじむ かん い か ぎょうむ <b>税務事務に関する以下の業務</b> にゅうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ はっそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 た しよ むぎょうむほじょ ・その他庶務業務補助 ぶんしよさくせい ひょうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算	しんべつかんきたかん かい ・新別館北館9階 ・エレベーターあり しよるいとう うんぱんぎょうむ ・書類等の運搬業務あり (庁外を含む約200 m の ちやうがい ふく やく めーとる おうふく だいしゃしやう 往復、台車使用)
4	ふくしふ <b>福祉部</b> ちいきふくしすいしんしつ <b>地域福祉推進室</b> しやかいえんごか <b>社会援護課</b> でんわ TEL 06-6944-6667	1	にち じかん 1日5時間 しゅう にち × 週 4日	しやかいえんごか かん い か ぎょうむ <b>社会援護課に関する以下の業務</b> にゅうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ はっそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 しよるいさくせい ・書類作成 た しよ むぎょうむほじょ ・その他庶務業務補助 ぶんしよさくせい ひょうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算 ◆エクセルやワードによるデータ入力、 ひょうさくせい 表作成	べつかん かい ・別館8階 ・エレベーターあり
5	としせいびふ <b>都市整備部</b> こうつうせんりやくしつ <b>交通戦略室</b> こうつうけいかくか <b>交通計画課</b> でんわ TEL 06-4397-3694	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち × 週 5日	こうつうけいかくおよ てつどうすいしん かん い か ぎょうむ <b>交通計画及び鉄道推進に関する以下の業務</b> にゅうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ しよるいとう せいり ・書類等の整理 しよるいさくせい ・書類作成 た しよ むぎょうむほじょ ・その他庶務業務補助 ぶんしよさくせい ひょうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算	べつかん かい ・別館4階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま いどう ・執務室内での車いすの移動 はんこん は困難 しよるいとう うんぱんぎょうむ ・書類等の運搬業務あり
6	きやういくちやう <b>教育庁</b> きやういくさうむきかくか <b>教育総務企画課</b> でんわ TEL 06-6944-0024	1	にち じかん ふん 1日4時間30分 しゅう にち × 週 5日	きやういくさうむきかくか かん い か ぎょうむ <b>教育総務企画課に関する以下の業務</b> にゅうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ はっそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 しよるいさくせい ・書類作成 た しよ むぎょうむほじょ ・その他庶務業務補助 ぶんしよさくせい ひょうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算	べつかん かい ・別館5階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま いどう ・執務室内での車いすの移動 はんこん は困難 しよるいとう うんぱんぎょうむ ・書類等の運搬業務あり

7	きょういくちやう 教育庁 しちやうそんきやういくしつ 市町村教育室 しやうちゆうがっこう か 小中学校課 でんわ TEL 06-6944-9370	1	にち じかん ぶん 1 日 5 時間45分 しゅう にち × 週 5 日	そうわ じ む かん い か ぎやうむ 総務事務に関する以下の業務 ・データ入 力、チェック ・電話及び来庁 者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・物品管理事務補助 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表 計算	べっかん かい ・別館 5 階 ・エレベーターあり ・執務室内での 車 いすの移動 は困難 ・書類等の運搬業務あり ・約200 m 離れた本館との 往復あり
8	きょういくちやう 教育庁 きやうしよくいんしつ 教職員室 きやうしよくいんきかく か 教職員企画課 でんわ TEL 06-6944-6891	1	にち じかん 1 日 6 時間 しゅう にち × 週 4 日 + にち じかん 1 日 5 時間 しゅう にち × 週 1 日	そうわ じ む かん い か ぎやうむ 総務事務に関する以下の業務 ・データ入 力、チェック ・電話及び来庁 者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・物品管理事務補助 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表 計算	べっかん かい ・別館 5 階 ・エレベーターあり ・執務室内での 車 いすの移動 は困難 ・書類等の運搬業務あり

※備考：車 いす対応トイレは、本館地下1階・1階・5階、別館1階・5階・8階、新別館北館地下1階・1階・2階・4～8階、新別館南館地下1階・1階・7階・8階・9階（執務室内）・10階、分館6号館1階

(2) 勤務地：本庁②（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー））

所在地：大阪市住之江区南港北1-14-16

募集 No.	所属名	募集 人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
9	総務部 統計課 TEL 06-6210-9191	1	1日5時間45分 ×週5日	統計調査に関する以下の業務 ・データ入力、チェック ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・オンラインシステムからの帳票出力 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	・咲洲庁舎19階 ・エレベーターあり
10	府民文化部 府民文化総務課 TEL 06-6210-9815	1	1日5時間45分 ×週4日 ＋ 1日6時間 ×週1日	宗教法人認証等事業に関する以下の業務 ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	・咲洲庁舎38階 ・エレベーターあり

※備考：車いす対応トイレは、咲洲庁舎1階・6階・19階・28階・29階・33階・34階・35階・36階・39階・41階

(3) 勤務地：出先機関等

募集 No.	所属名	募集 人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
11	府民文化部 男女参画・府民協働課 おおさかしちゅうおうくおおて 大阪市中央区大手前1-3-49 TEL 06-6210-9320	1	1日5時間45分 ×週4日 ＋ 1日6時間 ×週1日	NPO法人等企画調整推進業務に関する以下の業務 ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・その他庶務業務補助 ◆エクセルやワードによるデータ入力、表作成	・ドーンセンター3階 ・エレベーターあり ・車いす対応トイレは1～5階・7階

## 2 受験資格

### (1) 次のいずれかに該当する人

- 身体障害者手帳の交付を受けている人
- 都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人
- 知的障害者更生相談所、児童相談所、精神保健福祉センター、地域障害者職業センター、精神保健指定医により知的障がいがあると判定された人
- 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人

※申込時点において、手帳等の交付申請等手続き中の人を含みます。ただし、採用時において手帳等が交付されていない場合には採用されません。

※採用までの間に手帳等の提示を求めることがあります。採用時においては、手帳等の確認を行います。

また、採用後において、障害者任免状況通報（障害者雇用率の算定）のため、手帳等の提示を求めることがあります。

### (2) 地方公務員法第16条等に該当しない人

※年齢、学歴、国籍は問いません。

### <参考>地方公務員法第16条等に該当する人

- 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人
- 大阪府において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人
- 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人
- 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

## 3 選考日、選考会場等

### (1) 選考日

令和8年2月16日（月）から同月18日（水）のうち申込者に別途通知する日

選考日、選考開始時刻等の詳細については、2月9日（月）以降、電子メールで申込者に別途通知します。

2月10日（火）午後6時までに電子メールが届かない場合は、大阪府総務部人事課組織グループまでお問い合わせください。

※選考日が2日以上になる場合があります。

※通知された選考日を変更することはできません。

## (2) 選考会場

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）32階 大阪府職員研修センター  
大阪府住之江区南港北1-14-16（「8 大阪府庁周辺案内図」参照）

※選考会場へは第3バンクエレベーター（「8 大阪府庁周辺案内図」参照）を利用してください。

## (3) 選考当日持参するもの

大阪府非常勤職員採用選考申込書（写真を貼付）、受験票、筆記用具、時計、軽食（必要な方のみ）

## 4 選考の方法

個別面接及び実技試験（パソコンでのデータ入力及び軽作業等）により行います。

※個別面接は、申込書に記入していただいた配属希望所属（最大2ヶ所まで）ごとに受けていただきます。

本庁①のうちから2ヶ所希望することや、本庁②のうちから2ヶ所希望することも可能です。

1ヶ所のみ希望でも構いません。

※実技試験（パソコンでのデータ入力）は、全ての方に受けていただきます。

※実技試験（軽作業等）は、配属希望所属によって受けていただく場合があります。実技試験（軽作業等）の

実施の有無については、選考日、選考開始時刻等の詳細と併せて通知します。

※試験科目には合格基準を定めており、それらの試験科目で一定の基準に達しない場合は、他の試験科目の

得点にかかわらず、不合格とします。

## 5 合格者の発表

令和8年3月2日（月）予定

※結果は、合否にかかわらず有効受験者全員に郵送で通知します。また合格者の受験番号を発表日の午後2時

に大阪府のホームページ（<https://www.pref.osaka.lg.jp/o040030/jinji/senkou/index.html>）に掲載します。

※令和8年3月5日（木）を過ぎても通知が届かない場合は、大阪府総務部人事課組織グループまでお問い合わせ

ください。

## 6 身分及び勤務条件等

### (1) 身分

地方公務員法に基づく一般職の地方公務員（非常勤職員（会計年度任用職員））として採用されます。

※地方公務員法が適用され、「秘密を守る義務」や「政治的行為の制限」等が課せられます。

### (2) 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※勤務実績が良好であると認められる場合は、公募によらない再度任用を行う場合があります。（最長3年）

(3) 報酬

時給 1,311円相当

日額 6,560円（5時間勤務の場合）、7,870円（6時間勤務の場合）

（令和7年10月1日現在の金額であり、変更の可能性あります。）

(4) 期末・勤勉手当

支給制度あり（原則、基準日（6月1日及び12月1日）に在職し、任用期間が6ヶ月以上かつ週当たりの勤務時間が15時間30分以上の方が対象です。）

(5) 交通費

交通費（大阪府の定めた額）を支給します。

(6) 勤務時間

「1 募集人数、主な業務内容等」の「勤務形態」にそれぞれ掲げる時間です。

「1 募集人数、主な業務内容等」に個別に記載のある場合を除き、原則として、午前9時から午後6時（午後0時15分から午後1時まで休憩）の間で設定し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は休みとなります。

ただし、これらの条件は現時点の予定であり、変更する場合があります。

(7) 休暇

任用期間が6ヶ月を超える場合には、年次有給休暇の付与があります。

その他、任用期間や勤務日数等、一定の基準を満たす場合には、大阪府の定めた有給又は無給の特別休暇（服喪休暇、病気休暇等）があります。ただし、これらの条件は現時点の予定であり、変更する場合があります。

(8) 社会保険

雇用保険法、地方公務員等共済組合法、介護保険法及び厚生年金保険法が適用されます。

(9) その他

氏名欄には、本名を記入してください。

7 受験手続

◎インターネットでの申込み (https://www.pref.osaka.lg.jp/o040030/jinji/senkou/index.html)

<p>うけつけきかん 受付期間</p>	<p>れいわ ねん がつ にち か ごぜん じ 令和8年1月6日(火) 午前10時から れいわ ねん がつ にち げつ ご ご じ 令和8年2月2日(月) 午後6時まで</p>
<p>もうしこみほうほう 申込方法</p>	<p>① ホームページより I D 取得、受験申込み れいわ ねん がつ にち げつ ご ご じ おおさかふしよくいんさいようせんこうあんない 令和8年2月2日(月) 午後6時までに、大阪府職員採用選考案内ホームページから れいわ ねん どしやう しゃ たいしやう おおさかふひじやうきんしよくいんさいよう せんこう せんたく 「令和7年度障がい者を対象とした大阪府非常勤職員採用」選考を選択し、「インター ネットでの受験申込み」より利用者登録を行い、利用者 I D を取得のうえ、受験申込みを おこな じゅけんもうしこ かんりやう じ しんせい かんりやう ひやうじ もうしこ うけつけ 行ってください。受験申込み完了時には「申請の完了」のページの表示と「申込み受付」 でんし じゅしん かなら かくにん の電子メールの受信を必ず確認してください。</p> <p>※「利用者登録」だけでは申込みは完了していません。「利用者登録」後、「受験申込み」 かんりやう まで完了させてください。なお、すでに「利用者 I D」をお持ちの方は、新たに利用者 とうろく ひつやう 登録をする必要はありません。</p> <p>② 申込書・受験票のダウンロード もうしこみしよ じゅけんひやう れいわ ねん がつ にち げつ いこう おおさかふひじやうきんしよくいんさいようせんこうもうしこみしよ じゅけんひやう 令和8年2月9日(月)以降に大阪府非常勤職員採用選考申込書・受験票をダウンロ ードするための電子メールを送信します。電子メールが届きましたら、記載されている でんし そうしん でんし とど きさい URLから「マイページ」へログインし、「申請履歴一覧・検索」から「大阪府非常勤職員 さいようせんこうもうしこみしよ じゅけんひやう いんさつ 採用選考申込書・受験票」をダウンロードし、印刷してください。</p> <p>※令和8年2月10日(火)午後6時までに電子メールが届かない場合は「ピピっとライ ン」(電話 06(6910)8001、FAX 06(6910)8005)までお問 い であ 合わせください。</p> <p>※ダウンロードは、れいわ ねん がつ にち きん ご ご じ おこな 令和8年2月13日(金)午後5時までに 行 ってください。</p> <p>③ 選考当日持参 せんこうとうじつ じん 選考当日に、印刷した「大阪府非常勤職員採用選考申込書」「受験票」を持参してく ださい。</p> <p>※大阪府非常勤職員採用選考申込書の該当箇所に写真(上半身、脱帽、正面向、半年以内 さつえい たて せんちめーとる よこ せんちめーとる はりつ に撮影したもので縦4 c m ×横3 c m のサイズ)を貼付けしてください。</p>



●<sup>れんらく と</sup>連絡が<sup>も</sup>取れるメールアドレスをお持ちでない方<sup>かた</sup>や<sup>じゅけんひょうとう いんさつ</sup>受験票等を<sup>かた</sup>印刷できない方は、インターネットで

<sup>も う こ</sup>申し込むことはできませんので、<sup>ふうとう</sup>封筒に「<sup>せんこうあんないせいきゆう</sup>選考案内請求」と<sup>おもてが</sup>表書きし、<sup>へんしんようふうとう</sup>返信用封筒（<sup>かくがた</sup>角型2号封筒に

<sup>えんきって は</sup>140円切手を貼り、「<sup>さき めい き</sup>あて先」を明記）と「<sup>れんらくさき でんわばんごう</sup>連絡先（電話番号）」を<sup>き さい</sup>記載したメモ」を<sup>どうふう</sup>同封して、<sup>れい わ</sup>令和

<sup>ねん がつ にち もく ひつちやく</sup>8年1月22日（木）（<sup>おおさかふ そう む ぶ じ ん じ か そ し き</sup>必着）までに大阪府総務部人事課組織グループ（〒540-8570 <sup>おおさかふ</sup>大阪府

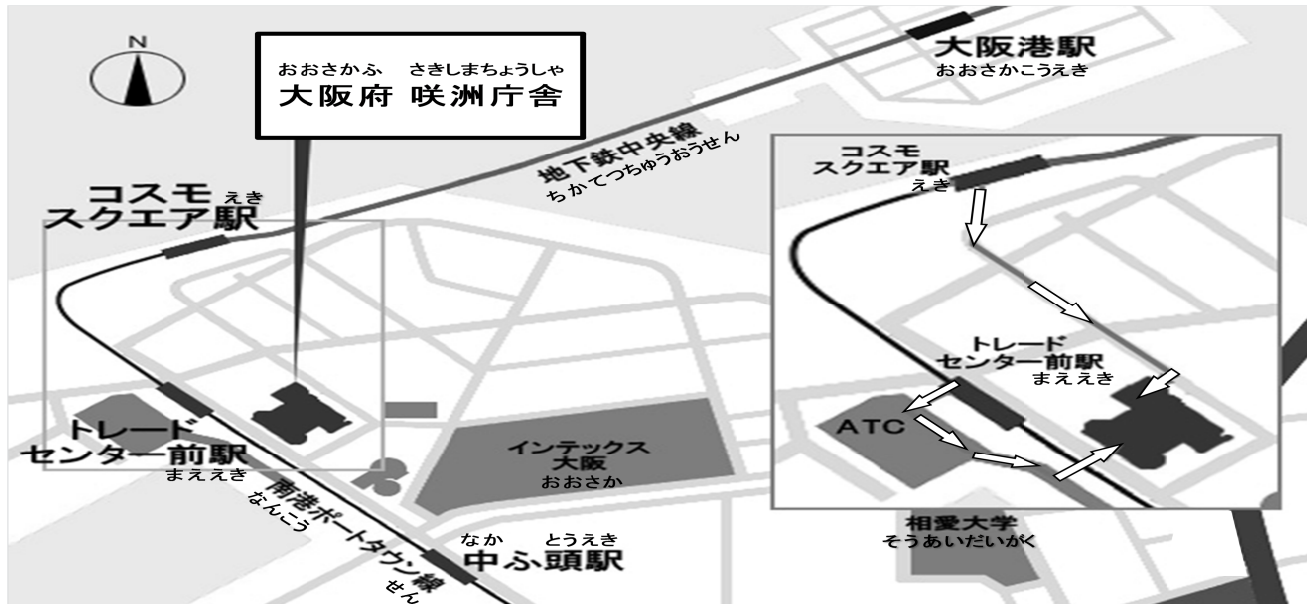
<sup>お お さ か し ち ゅ う お う く お お て ま え</sup>大阪府中央区大手前2丁目）に<sup>ち ょ う め</sup>請求してください。また、<sup>せ い き ゅ う</sup>郵送での<sup>ゆうそう</sup>申込み受付は、<sup>もう し こ</sup>令和8年2月2日（<sup>う け つ け</sup>月）<sup>れい わ</sup>令和8年2月2日（<sup>ねん がつ にち げつ</sup>月）

<sup>き げ ん</sup>期限（<sup>け し い ん ゆ う こ う</sup>消印有効）とします。

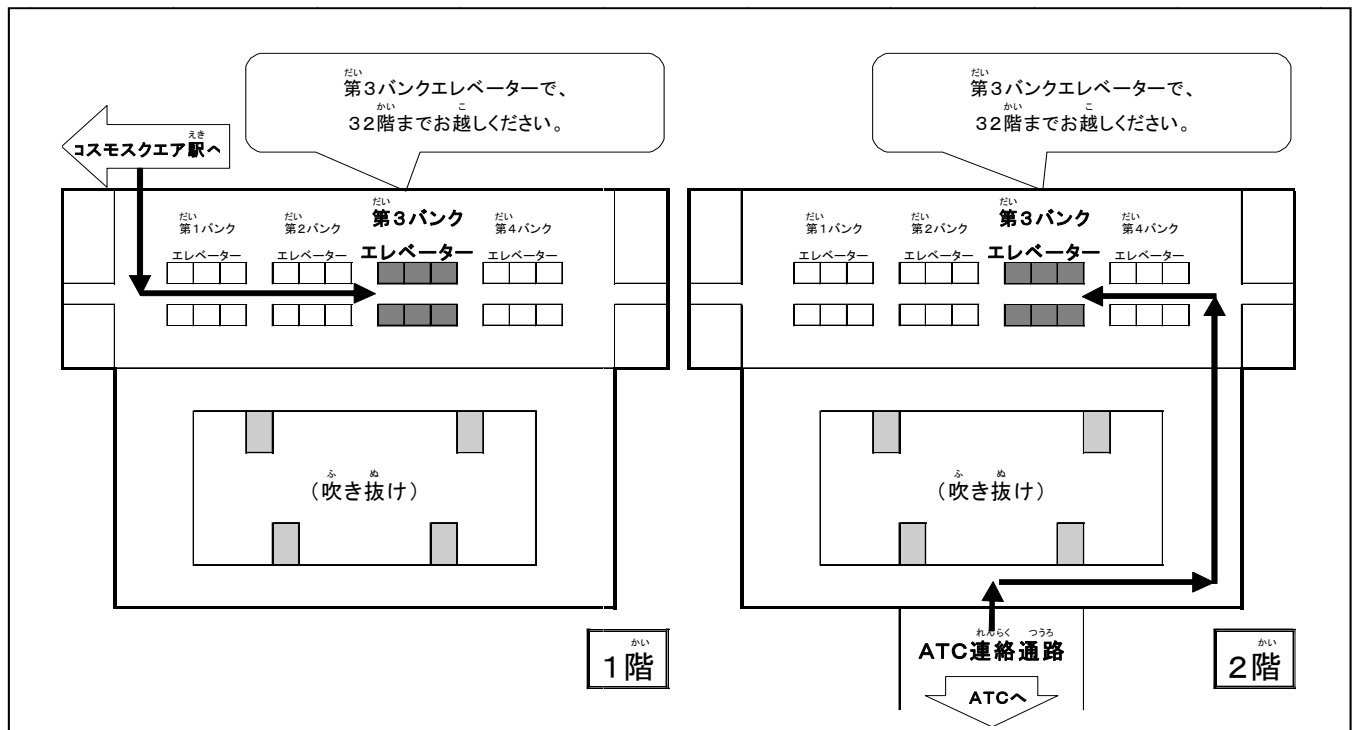
8 おおさかふちゅうしゅうへんあんないず  
大阪府庁周辺案内図

【大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）】

※選考当日は、直接選考会場（大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）32階）へお越しください。



【大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）案内図】



## この選考に関するお問い合わせ先

- ① 選考に関する一般的な事項（選考の概要や受験の申込方法など）についてのお問い合わせ先

府民お問合せセンター「ピピっとライン」

でんわ  
電話 06（6910）8001

ふあつくす  
FAX 06（6910）8005

へいじつごぜん じ ご じ どにちしゆくじつ ねんまつねんしやす  
平日午前9時から午後6時まで（土日祝日・年末年始休み）

- ② 受験上の配慮（車いすの使用や拡大文字による受験等）の希望など、①以外に関するお問い合わせ先

おおさかふそうむぶじんじかそしき  
大阪府総務部人事課組織グループ

〒540-8570 おおさかふおおさかしちゆうおうくおおてまえ おおさかふちやうほんかん かい  
大阪府大阪市中央区大手前2-1-22（大阪府庁本館3階）

でんわ  
電話 06（6941）0351（代表） 内線：2121又は2124

ふあつくす  
FAX 06（6944）7151

へいじつごぜん じ ご じ どにちしゆくじつ ねんまつねんしやす  
平日午前9時から午後6時まで（土日祝日・年末年始休み）

※各所属における勤務条件や業務内容、施設の詳細については、「1 募集人数、主な業務内容等」  
に記載の連絡先までお問い合わせください。