

募集要項

令和8年度大東市一般任期付職員採用選考

民間企業、官公庁等で培われた経験を活かし、ICT 活用教育に携わっていただける
プロフェッショナルを募集します。

「一般任期付職員」とは、

「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づき、公務部内では得られ
にくい専門的な知識・経験を有する人を、あらかじめ任期を定めて採用する職員です。

勤務条件（勤務時間、休暇、服務、分限等）については、基本的に任期の定めのない常勤職員
と同様となります。任期は、採用日から令和10年3月31日までです。

以後、採用日から5年を超えない範囲内で、1年ごとに任期を更新する可能性があります。

◆採用選考受付期間 令和8年7月3日(金)～7月9日(木)

【受付は郵送のみ。7月9日(木)消印有効】

◆選考実施日 令和8年7月下旬予定

論文及び面接

1. 職種・資格要件及び採用予定人数

職種	年 齢	資 格 要 件	採用 予定 人数
事務職	なし	教育現場又は教育行政に関する情報システムの 構築・管理に従事した実務経験を直近5年以上有 していること	1人

※1. 国籍及び性別を問いません。

※2. 次のいずれか(地方公務員法第16条に定める項目)に該当する人は、選考できません。

- 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
- 大東市職員とし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
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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、刑に処せられた者
- 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

2. 職務内容

職種	主な内容	配属先
事務職 (課長級スタッフ職)	○GIGAスクール構想に係る業務のマネジメント ○GIGAスクール構想に係る企画立案 ○市内小中学校に対するICT活用に関する支援 ○その他ICT活用教育に関する業務	教育委員会事務局 学校教育政策部 ICT教育戦略課

3. 給与・勤務条件等

(1) 給料、手当等

給料月額	293,200円
------	----------

※1. 給料月額は令和8年7月現在のものです。

※2. 上記給料の他、管理職手当、地域手当、期末・勤勉手当、退職手当などが支給されます。

(2) 勤務条件

勤務時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時30分 ただし、時間外勤務を行っていただく場合があります。
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始等 ※休日であっても勤務が必要となる場合があります。
休暇等	年次有給休暇（年20日）、介護休暇、特別休暇、忌引き等
年金・健康保険	大阪府市町村職員共済組合に加入

(3) 服務

任用期間中は、地方公務員として営利企業等の従事制限など地方公務員法の服務に関する規定が適用となります。（任用期間中に他の職を兼業することはできません。）

4. 選考日時、選考会場及び選考内容等

- (1) 選考日時 令和8年7月下旬予定
(詳細については、受験票の返送と併せて通知します)
- (2) 選考会場 大東市役所内
- (3) 選考内容 論文及び面接(30分程度)
- (4) 持参する物 受験票、筆記用具

5. 選考結果の発表

(1) 合格者の発表 令和8年8月上旬の予定

(2) 選考結果の発表方法

可否にかかわらず、郵送にて通知します。

6. 採用の時期

(1) 合格者は、資格要件を確認するために必要な書類を提出していただき、要件を満たしていることが認められれば、「採用内定」となります。

(2) 採用は令和8年9月1日を予定しています。

※ なお、本来受験資格のないことや、申込時等に記載された事項に虚偽があることが判明した場合は、内定を取り消します。また、採用後に本来受験資格のないことや、申込時等に記載された事項に虚偽があることが判明した場合は、免職等となります。

7. 選考申込手続

(1) 受付期間

令和8年7月3日(金) ～ 7月9日(木) (7月9日(木)消印有効)

(2) 申込方法

郵送に限ります。

角形2号封筒[33.0 cm×24.0 cm程度]の表に、「一般任期付選考申込」と朱書きして、簡易書留で郵送してください。

【申込先】 〒574-8555 大東市谷川一丁目1番1号

大東市役所 総務部人事課 宛

一般任期付選考申込

(3) 提出書類

イ. 申込書

ロ. 受験票

ハ. 返信用封筒

(受験票を返送しますので、長形3号封筒[23.5 cm×12.0 cm]に110円切手を貼り、あなたの住所・氏名・郵便番号を記載してください。)

8. 申込書の記入方法

選考申込書及び受験票は、必ず受験者本人が記入してください。

(1) 写真

証明写真 ※本人照合に使用します。

「申込書」及び「受験票」両方に、6か月以内に撮影した**同じ写真**を貼ってください。

(写真の裏面には**氏名・生年月日**を記入してください。)

(2) 学歴

①記入する順序 最終学歴から順に記入(欄の上から下へ)

②記入する学歴 最終学歴から中学校まで

※学歴が多く、記入しきれない場合は、最終学歴から順に4校まで記入してください。

(ただし、受験予備校の記入は必要ありません。)

(記載する学校例)

大学院、大学、短期大学、高等学校、中学校
高等専門学校、専修学校等各種学校

(3) 職歴

①記入する順序 新しいものから順に記入(欄の上から下へ)

②記入する職歴 職務上の経歴(現在在職中の場合は、「備考欄」に「**在職中**」と記入してください。)

※ただし、在学期間中のアルバイトは記入する必要はありません。

※職歴が多数ある場合は、主なものを中心に記入してください。

(4) 資格又は免許

受験要件となっている資格については、所定欄に取得年月日を記入してください。

また、手話通訳の資格、自動車運転免許の有無についても、資格・免許の所定欄に記入漏れがないよう特に注意してください。

自動車運転免許については、「MT」「AT」「無し」のいずれかに○を付け、「MT」又は「AT」を取得されている人は、実際に運転できる(いわゆるペーパードライバーではない)か否か、「はい」「いいえ」のいずれかに○を付けてください。

(5) 成績の開示

不合格者のみ、選考の成績(得点、順位)の開示を請求することができます。

開示の希望の有無について、「開示を希望する」又は「開示を希望しない」のいずれかを選択してください。選考の結果の通知に併せて、成績を開示します。

(6) その他

①申込書等に記載された情報は、大東市職員採用試験等実施の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には使用しません。また、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に管理します。

②申込書の記載事項等に不備がある場合は、提出書類をお返しすることがあります。このために生じた申し込みの遅延などについては一切責任を負いません。

③選考日当日は受験票を必ず持参してください。(受験票がないと受験できないことがあります。)

④選考に関する提出書類は、受験の有無にかかわらず一切お返ししません。

⑤大雨、大雪や地震等の影響により選考の実施が危ぶまれる場合は、大東市ホームページに「選考実施に関する情報」を掲載しますので、ご確認ください。(大東市ホームページ(トップページ)の「新着情報」に掲載します。掲載がない場合は、通常どおり実施します。)

※順延する場合は、会場等について再度お知らせします。

※なお、選考実施の有無について、電話によるお問い合わせには応じられない旨ご理解いただきますようお願いいたします。

《お問い合わせ先》

大東市役所 総務部人事課(本庁3階)

〒574-8555

大東市谷川一丁目1番1号

TEL (072)870-0416(直通)

(072)872-2181(代表)