

# 地方独立行政法人大阪市博物館機構 職員採用試験実施要綱

## <<契約職員 一般事務>>

(申込締切り：令和8年7月31日(金))

令和8年6月30日

地方独立行政法人大阪市博物館機構

地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「当機構」という。）は、大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館及び大阪中之島美術館を一体的に運営する法人です。

当機構では、当機構自らが自主性と責任を持って、中長期的視点に立った事業の計画立案から施設の一体的運営までを担うことで、大阪市が「ミュージアムビジョン」で掲げる「都市のコアとしてのミュージアム」を実現し、都市大阪の発展や市民力の向上に貢献することを目指しております。

そこで、大阪市ミュージアムビジョンの実現をめざして、博物館・美術館運営スタッフの一員として活躍していただける一般事務の契約職員を募集します。

### 1 採用予定者数・応募資格・契約期間等

採用予定者数	一般事務 2名
契約期間	令和8年10月1日から令和9年3月31日まで。 ※雇用契約を更新する可能性があります。ただし、雇用期間は令和11年9月30日（3年間）を限度としますが、有期雇用につき更新を保障するものではありません。 ※年度単位の契約となります。 ※正職員登用制度があります。
応募資格	学校教育法に基づく高等学校を卒業した方又は同等の資格があると当機構が認める方 ただし、以下の方は受験できません。 ・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 ・法人又は大阪市において懲戒解雇の処分又はこれに相当する処分を受けた者であって、当該処分の日から2年を経過していない者 ・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
求める知識経験等	・パソコンを使えること。（メール、ワード、エクセル等で文書作成、データ入力等の操作ができること。） ・「2 従事する職務内容及び勤務場所」の「職務内容」に記載の事務に従事した経験や知識を有することが望ましい。

## 2 従事する職務内容及び勤務場所

職務内容	大阪市立美術館総務課において、主に総務事務（電話・来客対応、関係先との連絡調整・折衝、勤怠管理、出張の手配・精算、物品・備品の発注及び管理、契約手続き等）や基本的な経理・勤怠・庶務業務等の管理運営に関する一般事務にも従事していただきます。 また、展覧会広報や天王寺ギャラリー、美術研究所、ユニークベニュー等事業運営に関する一般事務に従事していただく場合があります。
勤務場所	大阪市立美術館（大阪市天王寺区茶臼山町1番82号）
留意事項	ただし、採用後、当機構が管理・運営する他の博物館・美術館等へ一般事務として異動を命じる場合があります。

## 3 勤務条件

勤務時間	午前9時00分～午後5時30分（うち休憩45分） ※夜間開館等、開館時間の変更により変更する場合があります。 ※時間外勤務は必要に応じて従事していただきます。
休日	4週8休（勤務シフトによります。） 他に年末年始（勤務先によって異なる）の休日があります。
休暇	有給休暇10日
給与・賞与・退職金	給与…月額201,600円 賞与…年2回あり（当機構規定によります。） 退職金…なし
昇給・昇格	昇給…なし 昇格…なし
通勤手当	あり（1ヶ月あたり55,000円まで。当機構規程によります。）
その他の手当	超過勤務手当
社会保険等	適用あり（法令の定めるところによります。）

## 4 申込方法等

次の(1)及び(2)の書類を令和8年7月31日（金）17時までに「5 書類の提出先等」の「(1) 送付先メールアドレス」まで電子メールで提出してください。

提出書類は、すべてPDF形式で提出してください。

※ 様式は、当機構のホームページ (<https://ocm.osaka/recruit/>) からダウンロードしてください。

### (1) 職員採用申込書（様式第1）

※ 申込者本人に連絡を取ることがありますので、確実に連絡の取れる連絡先（携帯電話、メールアドレス等）を明記してください。

### (2) エントリーシート（様式第2）

※ 記載されている3つの設問の全てに答えてください。

## 5 書類の提出先等

### (1) 送付先メールアドレス [daihaku-saiyo@ocm.osaka](mailto:daihaku-saiyo@ocm.osaka)

各選考における合格者への通知は、提出書類をお送りいただいたメールアドレスに返信しますので、上記のメールアドレスが受信できるように設定をしておいてください。

### (2) 電子メール記載事項

#### ア 件名

試験区分：契約職員（一般事務）

#### イ 本文

住所、氏名

#### ウ 添付ファイルについて

すべて PDF 形式とし、各ファイルには提出書類名を付してください。

## 6 選考方法

### (1) 1次選考

提出いただいた書類をもとに1次選考を行います。上記4に記載の提出書類に不備のないようご注意ください。

選考結果は、令和8年8月17日（月）頃に、合格者のみに電子メールで通知します。

合格者には、2次選考の受験票とともに、集合時刻・場所等の詳細について通知します。

### (2) 2次選考

面接試験を行います。

日 時 令和8年8月26日（水）

場 所 大阪歴史博物館

※集合時刻及び場所は、1次選考合格者に通知します。

試験方法 口述試験 1人20分程度

試験内容 個別面接を行います。

## 7 合格発表

### (1) 発表日 令和8年9月7日（月）（予定）

### (2) 発表方法

合格者本人に電子メールで通知するほか、大阪市博物館機構ホームページ（採用・調達情報＞採用情報）にも掲載します。

## 8 その他

(1) 車いすを使用されている等、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申し込みの際に下記9に記載の事務局総務課までご連絡ください。

(2) 提出された書類に虚偽の記載があると認められた場合、その他不正行為が判明した場合には採用を取り消すことがあります。

(3) 採用後に虚偽の事実やその他不正行為が判明した場合は、当機構の規程により懲戒処分となることがあります。

- (4) 日本国籍を有しない方で、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
- (5) 採用予定日から心身の故障のため職務の遂行に支障をきたすこと、又はこれに堪えられない（継続的労務の提供ができない場合を含む）と認められるときには、採用の内定を取り消す場合があります。
- (6) 辞退等の理由により採用内定者を採用できない場合は、2次選考受験者の内、成績上位者を採用する場合があります。
- (7) 合否結果については、合格者本人以外には通知しません。また、電話やメール等でお問い合わせいただいてもお答えできません。
- (8) 受験に際して当機構が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、個人情報の保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき適切に管理します。  
ただし、採用された方のものについては、採用後の人事管理等に使用します。

## 9 問い合わせ先

地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局総務課  
〒540-0008 大阪市中央区大手前4丁目1番32号  
電話 (06) 6940-4330 (担当: 桐村・稲田)

※電話でのお問い合わせは、土曜日・日曜日・祝日を除く平日の9時30分から17時までにお願ひします。