

令和8年度（4月採用）C-NET コーディネーター（会計年度任用職員） 募集要項

1 募集人数

6名

2 業務内容

- (1) *C-NET への指導・研修
- (2) C-NET の事務管理業務
- (3) 上記管理業務にかかる通訳・英訳業務

※児童生徒への指導は、業務内容に含まれておりません。

*C-NET とは、Osaka City Native English Teacher の略。本市の市立小中学校で勤務する ALT (Assistant Language Teacher) のことで、外国語活動及び外国語（英語）科の授業を、教員とともに担当する英語ネイティブ・スピーカーを指します。

3 応募資格

- (1) ***CEFR B2以上の英語力を有すること**を証明できる英語力資格・検定試験のうち少なくとも1種類の検定結果・資格等を有する方、または令和8年4月1日時点において英語科教員経験5年以上の方。

* CEFRとは、“Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment” の略で、外国語の学習、教授、評価のためのヨーロッパ共通参照枠。B2以上と同等の英語力を有するかどうかは、別添の「各資格・検定試験とCEFRとの対照表」を参照してください。

なお、取得している資格・検定試験のスコア等に有効期限がある場合であっても、有効期限がないものとして扱います。

※英語力については取得見込みでの受験が可能です。ただし、下記「8 申込方法」に示す提出期限までに受験資格を有することが証明できる書類の写しを提出してください。

- (2) パソコンソフト（Word、Excel、Outlookなど）の基本操作ができる方。
- (3) 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）

- 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つて、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)、(3) の応募資格を満たす者が、この採用試験を受けることができます。

年齢、性別は問いません。また、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、採用日において法令により永住が認められていない方は採用されません。

4 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

9時30分から16時15分（休憩45分） 週5日30時間

(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、年末年始（12/29～1/3）

※休日勤務が発生する場合は、相当の代休が付与されます。

(3) 勤務場所

大阪市教育委員会事務局 指導部 初等・中学校教育担当 英語イノベーショングループ
（大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所3階）

(4) 報酬等

165,300円～211,700円（月額）

※ 報酬額は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。

※ 上記以外に通勤手当や勤務実績に応じた手当（期末勤勉手当、超過勤務手当等）が支給されます。

※ 上記報酬等は、給与改定等により採用時に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休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。なお、特別休暇については取得要件があります。

年次休暇	付与日数：12日 付与期間：令和8年4月1日（任用日）～令和9年3月31日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・結婚休暇 ・忌引休暇 ・産前産後休暇 ・災害時による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・ドナー休暇 ・妊娠障害休暇 ・生理休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護等休暇※1 ・短期介護休暇※1 (※1) 別途取得要件あり

その他、育児休業制度、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（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入し、公務災害（通勤災害含む）の適用があります。

(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。
- ・採用については、令和8年度予算の成立を前提とします。

6 選考方法

(1) 第1次選考

- ・書類選考

※結果については合否にかかわらず全員に郵送により通知します。

(2) 第2次選考【第1次選考合格者のみ】

- ・筆記（英語）及び 面接（日本語・英語）

7 第二次選考日時及び選考会場

日時：令和7年12月11日（木）もしくは12月12日（金）17時30分以降

※選考日の変更はできません

会場：大阪市役所（大阪市北区中之島1-3-20）

【日時・場所等の詳細については、第1次選考結果通知とともに通知します】

8 申込方法

次の(1)～(3)の書類等を角形2号封筒に入れて受付期間中に郵送または持参してください。

(1) 大阪市会計年度任用職員（C-NETコーディネーター）採用申込書

- 必要事項を印字または記入の上、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。

(2) 受験資格を有することが証明できる書類（英語検定証や教員免許状（英語）・職歴証明等）の写し

- 英語力の証明については取得見込みでの受験可。合格した場合、下記（注）に示す期限内に証明できる書類の写しを提出してください。提出できない場合については、合格を取り消すこととします。

(3) 申し立て書

- 所定様式の申立書により地方公務員法第16条各号に該当しないことを申し立ててください。

（注）※ 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注意してください。

英語力の証明を取得見込みで受験する場合については、**令和8年2月13日（金）17時（必着）**までに証明できる書類の写しを提出してください。

※ 採用申込書は、本市所定の様式に限りますので、申込先で受領するか大阪市ホームページよりダウンロードし両面印刷してください。

※ 記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

9 採用申込書の受付期間等

受付期間：令和7年11月13日（木）～ 令和7年11月28日（金）【必着】

受付時間：9時から17時30分まで（ただし、土・日・祝日を除きます）

提出方法：「C-NETコーディネーター応募書類」と朱書きの上、

（郵送の場合）簡易書留にて「13 問合せ先及び申込書送付先」まで送付してください。

（持参の場合）「13 問合せ先及び申込書送付先」まで持参し提出してください。

10 登録合格者について

最終合格者の他に、若干名を登録合格者（採用予定者）とし、「11 結果の発表」に合わせて通知します。登録合格者には、令和8年度中に会計年度任用職員（C-NET コーディネーター）の補充採用を行うこととなった場合は、評価の上位者から順に採用連絡します（採用を保証するものではありません）。なお、登録合格については、令和9年3月31日まで有効とします。

11 結果の発表

合否については、令和7年12月下旬に受験者本人あてに送付します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。 また、選考結果について、電話及びメール等に

よる問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

12 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と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。

13 問合せ先及び申込書送付先

大阪市教育委員会事務局 指導部 初等・中学校教育担当（英語イノベーショングループ）
大阪市役所 3 階（〒530-8201 大阪市北区中之島 1－3－20）
電話 06-6208-9197

※お問い合わせがある場合は、平日の 9 時から 17 時 30 分までの間にお願いします。

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。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つては、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