

## 会計年度任用職員(理系科目に関する特別授業コーディネーター業務)募集要項

### 1 募集人数

1名

### 2 業務内容

- (1) 特別授業の講師の確保・配置等に係るコーディネート
  - ・ 企業・大学等と連携した理系科目に関する特別授業の実施に係る連絡調整、マッチング、受入れ調整等
  - ・ 特別授業の講師への伴走支援・相談対応(特別授業中の対応含む)
  - ・ 教員への指導助言及び相談対応(特別授業中の対応含む)
- (2) 特別授業の支援者(理系学生)の確保・配置及び支援
  - ・ 特別授業の支援者(理系学生)の人材発掘・募集
  - ・ 特別授業の支援者(理系学生)への指導・助言(特別授業中の対応含む)及び勤怠管理
- (3) 上記業務のために必要となる企業・大学等及び学校への訪問
- (4) その他、教育振興担当が所管する事務の補助

### 3 応募資格

- (1) 小学校又は中学校の校長経験を有する方
- (2) パソコンソフト(ワード・エクセル等)の基本的操作ができる方
- (3) 地方公務員法第 16 条(欠格条項)に該当しない方

以上(1)～(3)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)ただし、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。

#### 【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

#### 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

(注) 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

午前9時から午後5時 15 分(うち休憩時間 45 分)

週4日 30 時間 月曜日から金曜日のうち週4日勤務(勤務日については相談可)

##### (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月29日から翌年1月3日までの期間)に加え、月曜日から金曜日のうち指定する週1日

##### (3) 勤務場所

大阪市総合教育センター

大阪市天王寺区南河堀町4-88(国立大学法人 大阪教育大学天王寺キャンパス構内)

##### (4) 報酬等

報酬(月額)※地域手当込み	176,436 円～222,372 円
期末勤勉手当(6月、12月に支給)	642,887 円～1,034,028 円
収入見込	2,760,119 円～3,702,492 円 (令和8年4月1日から令和9年3月31日まで)

(注)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。

(注)期末勤勉手当は、1年目は3.64375月分ですが再度任用された場合2年目以降は4.65月分となります。

(注)上記の他に交通費が支給されます。

(注)上記報酬等は、給与改定等により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 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	<b>【有給】</b> ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・配偶者分べん休暇 ・産前産後休暇 ・育児参加休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <b>【無給】</b> ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護等休暇(注1) ・短期介護休暇(注1) ・ドナー休暇 (注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

大阪市職員共済組合(短期組合員)、厚生年金保険、雇用保険

(7) 服務

ア 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。

イ 所属への報告が必要ですが営利企業への従事(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。

## 6 選考方法

口述(面接)試験 (職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等)

## 7 選考日時及び選考会場

(1) 日時

令和8年3月18日(水曜日)

(2) 場所

大阪市総合教育センター 研修室を予定

大阪市天王寺区南河堀町4-88 (国立大学法人 大阪教育大学天王寺キャンパス構内)

J R天王寺駅、Osaka Metro天王寺駅、近鉄大阪阿部野橋駅下車、徒歩約10分

J R寺田町駅下車、徒歩約5分

(注)面接日時、場所等の詳細については当方で指定のうえ、別途連絡します。なお、面接時間等の変更については原則として応じられません。

(3) 選考結果

選考後、受験者全員に対し本人あてに通知します。

## 8 応募方法

次の(1)~(2)の書類等を持参または郵便等で送付してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留(または簡易書留に準ずるもの)で申し込みください。

(注)次の書類等に不備がある場合は、選考試験を受験できないことがあります。

(1) 採用申込書(本市所定様式) 1通

所定の様式に必要事項を印字または記入のうえ、過去3か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。

※面接日時等の通知及び選考結果の通知は、記載いただいたEメールアドレスあてにお送りしますので、忘れないよう丁寧に記載してください。

(2) 申し立て書(本市所定様式) 1通

所定の様式に氏名、住所及び生年月日を自署で記入し、提出してください。

## 【採用申込書の受付期間等】

### (1) 持参する場合

#### ア 申込み期間

令和8年3月5日(木曜日)から令和8年3月13日(金曜日)まで

(土曜日、日曜日を除く)

午前9時から午後5時30分まで

#### イ 申込書受付場所

〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88(国立大学法人 大阪教育大学天王寺キャンパス構内) みらい教育共創館8階  
大阪市総合教育センター 管理担当

### (2) 郵便等で送付する場合

#### ア 申込み期限

令和8年3月13日(金曜日)まで(当日必着)

(注)「会計年度任用職員採用申込書等在中(理系科目)」と朱書した封筒に入れて、送付してください。

#### イ 申込書送付先

上記(1)イと同じ

### (3) 口述(面接)試験案内の送付

口述(面接)試験の時間等の詳細は受験者本人あてに採用申込書に記載いただいたEメールアドレスへ通知します。

なお、令和8年3月16日(月曜日)中にメール受信がない場合は、翌開庁日(3月17日(火曜日))の12時までに、必ず下記10の問い合わせ先まで電話でご連絡ください。

### (4) 結果の発表

可否については、受験者本人あてに採用申込書に記載いただいたEメールアドレスへ通知します送付します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

## 9 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、本選考の円滑な遂行のために用い、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正に管理します。

(3) 提出書類に不備がある場合は、正式な受付と認めません。

なお、この場合に生じた申込みの遅延及び費用については一切責任を負いません。

(4) 合格後、受験資格がないこと及び採用申込書等の記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

(5) 本採用は、令和8年度の予算の発効をもって有効とします。

## 10 問い合わせ先

大阪市総合教育センター 管理担当 担当:真鍋

住所:〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88(国立大学法人 大阪教育大学天王寺  
キャンパス構内) みらい教育共創館8階

電話:06-6718-7230 FAX:06-6771-1650

### 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