

令和7年度 講師制度の概要（大阪府教育委員会）

大阪府内の公立学校（注）において、講師（常勤・非常勤）として勤務を希望する方の登録を受け付けています。なお、講師は欠員が生じた場合に必要に応じて採用します。

（注）①市町村立小学校、中学校及び義務教育学校〔大阪市立・堺市立学校及び豊能地区（豊中市・池田市・箕面市・豊能町・能勢町）の市立・町立学校を除く〕、大阪府立中学校（水都国際中学校を除く）、②大阪府立高等学校（水都国際高等学校を除く）、東大阪市立日新高等学校、岸和田市立産業高等学校（全日制・定時制）、③大阪府立支援学校。以下同じ。

登録できる方

次の（1）～（3）のいずれかに該当し、かつ、（4）及び（5）に該当しない方

（1）登録時点で有効な教育職員免許状を有する方

※令和4年7月1日をもって教員免許更新制が解消されました。免許状失効状態の方も再授与申請を行うことで有効期限のない免許状を取得することができます。（詳しくは7ページをご覧ください。）

（2）登録日の属する年度の翌年度4月1日までに免許状取得見込みの方

（3）中学校教員免許状を有する方で小学校での勤務を希望する方（登録には一定の要件があります。）

（4）地方公務員法第16条及び学校教育法第9条に該当する者（条文については3ページ記載）

※学校教育法第9条第一号の「禁錮以上の刑に処せられた者」には、次の方も含まれます。

①禁錮以上の刑に付された執行猶予の期間にある者

②禁錮以上の刑の執行を終わり又はその執行の免除を得た時から、罰金以上の刑に処されることなく10年を経過するまでの間の期間にある者

（5）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者（心神耗弱を原因とするもの以外）

勤務条件等についての概要

【常勤講師等（臨時的任用・任期付採用）】

令和6年10月1日時点（今後変更される場合があります。）

業務内容	常勤講師（養護助教諭を含む）
任用形態	期間の定めあり（欠員が生じた場合に必要に応じて採用します。）
条件付採用期間	【臨時的任用】 条件付採用期間なし 【任期付採用】 条件付採用期間あり（1年（養護助教諭は6月））
勤務地	大阪府内の公立学校
給与	<ul style="list-style-type: none"> 基本給与（給料＋教職調整額＋地域手当＋義務教育等教員特別手当） 大学新卒（4年制） 約 261,000円 短大新卒（2年制） 約 238,000円 ※経歴その他に応じて一定の基準により加算（ただし、加算の対象となるのは55歳の経歴までとなります。） 昇給 なし ※任用の都度、給料月額が決定されます（一会計年度内において更新する場合を除く。）
	<ul style="list-style-type: none"> 諸手当 扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、教員特殊業務手当等の諸手当をそれぞれの条件に応じて支給。 ※扶養、住居手当は、月の初日に要件を満たしている場合に限りその月の手当を支給。ただし、任用期間満了日が月の初日の場合は、その月にかかる手当は支給されません。通勤手当については、任用期間に応じて支給されます。 ※扶養、住居、通勤手当は届出をしないと支給されませんので事実が生じた場合は、直ちに届出を行ってください。（任用期間が引き続かない場合は、改めての届出が必要です。） ※教員特殊業務手当（修学旅行等の泊を伴う行事の引率指導や土日等における部活動指導等に係る手当）は、実績があった翌月に支給されます。 ※期末手当、勤勉手当は基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員及び基準日前1月以内に退職した場合に在職期間に応じた額が支給されます。
	<ul style="list-style-type: none"> 退職手当 引き続き6月以上の期間を勤務した場合は、一般の退職手当が支給されます。 前の任用から1日の空白もなく新たな任用が引き続く場合は在職期間として通算し、最後の退職の際に支給します。

支払日	<ul style="list-style-type: none"> 基本給与・諸手当 月の1日から末日までの期間について、17日（その日が土曜日に当たるときは16日、日曜日又は休日に当たるときは18日（その日が休日に当たるときは15日））に、その月の月額が支給されます。
	<ul style="list-style-type: none"> 退職手当 一般の退職手当の支払いは、原則として、退職日から1月以内に支給されます。
勤務時間 休暇等	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間 週当たり 38 時間 45 分 （月～金／勤務日、土・日／週休日、祝日・12/29～1/3／休日） 昼間に授業を行う学校又は課程／ 8 時 30 分から 17 時 00 分（休憩時間 45 分：11 時 00 分から 14 時 00 分までの間に置く） 夜間に授業を行う学校又は課程／13 時 15 分から 21 時 45 分（休憩時間 45 分：14 時 00 分から 17 時 45 分までの間に置く） ※基本的な勤務時間の割振りであり、学校により異なる場合があります。 時間外勤務あり ※職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第 11 条に該当する場合に限る。 休暇 年次有給休暇は 1 年間につき 20 日付与。 ※4 月 1 日から 3 月 31 日まで発令された場合は、20 日。 計算式（任用期間の日数÷365 日※）×20 日（小数点以下は切り捨て） ※2/29 を含む場合は 366 日 特別休暇は、正規職員と同様に制度化されています。（例）結婚休暇、服喪休暇、子の看護休暇等
保険等	<ul style="list-style-type: none"> 雇用保険 任用期間が 31 日以上 6 月未満の方のうち、退職手当の支給を受けることが期待できない方は適用となります。 なお、「職員の退職手当に関する条例」に定める「失業者の退職手当（※雇用保険の失業給付に相当する職員の退職手当に関する条例上の制度）」については、引き続き勤続期間が 12 月以上（65 歳以上で退職する者は 6 月以上）で一定の要件を満たす場合に対象になります。 健康保険及び年金制度 任用の日から健康保険制度については、公立学校共済組合の組合員となります(※)。公立学校共済組合では、公立学校の教職員及びその被扶養者を対象に、短期給付（病気、ケガ等への医療給付等）や人間ドックなどの保健事業等を行っています。 (※)任用の前日まで任意継続制度に加入していた場合は、任意継続組合員の退会手続きが必要となります。退会手続きは、加入していた健康保険組合にお問い合わせください。また、任用期間終了後に公立学校共済組合大阪支部の任意継続組合員となるには、組合員期間(任意継続組合員であった期間は含みません)が 1 年と 1 日以上継続している必要があります。加入要件については、下記のホームページよりご確認ください。 ※公立学校共済組合大阪支部の HP (https://www.kouritu.or.jp/osaka/) なお、年金制度については、採用形態により加入する制度が異なります。 【臨時的任用の場合】 一般厚生年金（日本年金機構）に加入 〔年金受給の注意事項〕：老齢厚生年金については、給与に応じて一部又は全部が支給停止となります。年金一元化前の「退職共済年金」の受給者は、厚生年金部分が給与に応じて一部又は全部が支給停止となります。 【任期付採用の場合】 公務員厚生年金（公立学校共済組合）に加入 〔年金受給の注意事項〕：(1) 経過的職域加算額（共済年金）、退職等年金給付（年金払い退職給付）は全額支給停止となります。年金一元化前の「退職共済年金」の受給者は、職域年金部分が全額支給停止となります。 (2) 老齢厚生年金については、給与に応じて一部又は全部が支給停止となります。年金一元化前の「退職共済年金」の受給者は、厚生年金部分が給与に応じて一部又は全部が支給停止となります。 児童手当 任期付講師等の任用により、公立学校共済組合の健康保険及び年金制度について適用の場合は、大阪府から支給します。但し、任用後 15 日以内に手続きが必要です。 講師や臨時講師等の任用により、公立学校共済組合の健康保険に加入、年金制度について一般厚生年

	<p>金（日本年金機構）適用の場合は、市町村での支給となります。既に市町村から支給されている者が講師や臨時講師等に任用された場合は引続き市町村での支給となりますので、手続は不要です。</p> <p>詳細は大阪府教育庁学校総務サービス課にお問い合わせください。</p> <p>06-6941-0351（代表）内線：3417（府立学校）内線：5448（市町村立学校）</p>
	<p>・介護保険</p> <p>40歳以上65歳未満の方は、介護保険第2号被保険者となりますので、介護掛金の徴収があります。</p>
	<p>・災害補償</p> <p>地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところによります。</p>
服 務	<p>地方公務員法（昭和25年法律第261号）の定める服務に関する規定（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、営利企業への従事等の制限等）が適用されます。</p>
任命権者	<p>大阪府教育委員会</p>

《参考》

地方公務員法

（欠格条項）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 禁錮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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

学校教育法

第九条 次の各号のいずれかに該当する者は、校長又は教員となることができない。

- 一 禁錮以上の刑に処せられた者
- 二 教育職員免許法第十条第一項第二号又は第三号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から三年を経過しない者
- 三 教育職員免許法第十一条第一項から第三項までの規定により免許状取上げの処分を受け、三年を経過しない者
- 四 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

【非常勤講師（会計年度任用職員）】

令和6年10月1日時点（今後変更される場合があります。）

業務内容	教科の授業（付随する準備や評価を含みます。）															
任用形態	期間の定めあり （欠員が生じた場合に必要に応じて採用し、担当する授業の時間割に応じて勤務していただきます。）															
条件付採用期間	条件付採用期間あり（1月）															
勤務地	大阪府内の公立学校															
報酬	報酬	授業1時間（授業の開始時刻の前5分、終了時刻の後5分を含みます。ただし、授業1時間が50分に満たない場合は、授業に連続する準備や評価の時間と合算して60分）につき右表のとおり額を支給します。	授業1時間	報酬額												
			55分未満+前後各5分	2,920円												
			55分以上60分未満+前後各5分	3,210円												
			60分以上65分未満+前後各5分	3,500円												
			65分以上70分未満+前後各5分	3,800円												
70分以上75分未満+前後各5分	4,090円															
報酬等	期末手当 勤労手当	あり（ただし、年度内の任用期間が6月以上かつ勤務時間が週あたり15時間30分以上の者（※）に限る。） ※「勤務時間が週あたり15時間30分以上の者」とは、次のいずれかの者のことをいう。 (1)任用期間全期間を平均した週あたりの勤務時間が15時間30分以上の者 (2)任用期間において、月ごとに平均した週あたり勤務時間が15時間30分以上である月が6月以上の者														
	交通費	通勤の事実の確認及び交通費の決定は、届出に基づき行います。														
	昇給	なし														
	退職手当	なし														
支払日	月の1日からその月の末日までの間における授業時間数の実績により計算した額が、翌月の10日（その日が週休日・休日に当たるときはその直前の金融機関営業日）に支給されます。															
勤務時間 休暇等	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間 担当する教科の授業時間割（付随する準備や評価の時間として授業の開始時刻の前5分、終了時刻の後5分を含みます。ただし、授業1時間が50分に満たない場合は、授業に連続する準備や評価の時間と合算して60分。）に応じて勤務。 時間外勤務 なし 休暇 6月を超えて勤務する者に対し、一定の基準により年次休暇を付与。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>1週間あたりの勤務日数</td> <td>5日</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>年次有給休暇日数</td> <td>10日</td> <td>7日</td> <td>5日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> </table> 特別休暇（有給・無給） あり 				1週間あたりの勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日	年次有給休暇日数	10日	7日	5日	3日	1日
1週間あたりの勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日											
年次有給休暇日数	10日	7日	5日	3日	1日											
保険等	<p>【社会保険（健康保険、厚生年金保険）】</p> <p>原則、適用はありませんので、ご自身で国民健康保険等に加入していただくこととなりますが、下記の要件に該当する場合、健康保険（公立学校共済組合）（※）及び一般厚生年金（日本年金機構）が適用されます。</p> <p>（※）社会保険加入要件を満たした場合、適用日の前日まで任意継続制度に加入していた場合は、任意継続組合員の退会手続きが必要となります。退会手続きは、加入していた健康保険組合にお問い合わせください。また、任用期間終了後に公立学校共済組合大阪支部の任意継続組合員となるには、組合員期間（任意継続組合員であった期間は含みません）が1年と1日以上継続している必要があります。加入要件については、下記のホームページよりご確認ください。</p> <p>公立学校共済組合大阪支部のHP（https://www.kouritu.or.jp/osaka/）</p> <p><参考>社会保険の適用範囲の拡大（令和4年9月2日公立阪第288号抜粋）</p> <p>※令和4年10月1日以降の公立学校共済組合の加入要件は、社会保険と同様です。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>労働時間</td> <td>週の所定労働時間が20時間以上</td> </tr> <tr> <td>賃金</td> <td>月額88,000円以上</td> </tr> <tr> <td>勤務期間</td> <td>継続して2ヶ月超の雇用見込み</td> </tr> <tr> <td>適用除外</td> <td>学生でないこと（ただし、休学中、定時制、通信制等は適用）</td> </tr> </table>				労働時間	週の所定労働時間が20時間以上	賃金	月額88,000円以上	勤務期間	継続して2ヶ月超の雇用見込み	適用除外	学生でないこと（ただし、休学中、定時制、通信制等は適用）				
労働時間	週の所定労働時間が20時間以上															
賃金	月額88,000円以上															
勤務期間	継続して2ヶ月超の雇用見込み															
適用除外	学生でないこと（ただし、休学中、定時制、通信制等は適用）															

	<p>【雇用保険】 雇用時に定めた1週間の基本的な時間割において受け持つ勤務時間が平均週20時間以上(授業の開始時刻の前5分、終了時刻の後5分を含む)で、31日以上任用期間がある場合、適用となります。</p>
災害補償	労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の定めるところによります。
服 務	地方公務員法(昭和25年法律第261号)の定める服務に関する規定(法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務等)が適用されます。
任命権者	大阪府教育委員会

注意事項

- 他府県や大阪市・堺市及び豊能地区などで登録されている方も登録できます。
- 採用は、登録の順番によらず、住所や教科などの諸条件によって決定します。
- 欠員が生じた場合、府立学校の場合は各府立学校の校長・准校長等より、市町村立学校の場合は各市町村教育委員会の教職員人事担当者より連絡いたします。
- 具体的な勤務条件は、採用時の勤務条件明示書により確認してください。
- 勤務時間が事業場を異にする労働時間と通算して法定労働時間を超過するときは、事実確認の上、勤務時間の変更等を行う場合があります。
- 標記の勤務条件等は、変更される場合があります。
その詳細については、地方自治法及び地方公務員法並びに職員の給与に関する条例、職員の期末手当及び勤勉手当に関する条例、職員の退職手当に関する条例、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例、職員の分限に関する条例、職員の育児休業等に関する条例、職員の配偶者同行休業に関する条例、非常勤職員の報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当に関する条例、大阪府公立学校一般職非常勤職員就業等規則、府立高等学校等の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則及び府費負担教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則等の関係法令により定められていますので、大阪府教育庁教職員室教職員人事課に確認してください。
- 登録内容は、講師任用を目的として、大阪府内の公立学校を所管する教育委員会の教職員人事担当者、府立学校長及び准校長が参照します。
また、参照に際し、大阪府が設置した専用の電子情報網を使用することがあります。
- 登録以後の一連の手続きは講師としての採用に係る選考を兼ねています。
- 登録の削除希望や、登録内容に変更が生じた場合は、インターネット申込入力等により、速やかに教職員人事課までご連絡ください。
また、大阪府公立学校教員採用選考テストに合格し、採用された場合、登録を抹消する必要があります。
- 第一希望の「校種」「教科」の変更はできません。変更する場合は、現登録を抹消して改めて登録が必要です。

登録区分

登録申し込み時点で以下のア又はイに該当する場合はA登録、それ以外の場合をB登録とします。該当する区分で、講師登録してください。

ア 公立学校における講師等^(注1)としての実務経験^(注2)が、登録者となる年度の前年度末から遡って5年の間に、通算24月^(注3)以上ある場合

(注1) 講師等とは、講師、養護助教諭、臨時講師、任期付講師、非常勤講師などをいいます。

(注2) 校種・教科の別は問いません。

(注3) 申請する時点で、登録者となる年度の前年度の末日までの期間で任用されている場合は、その期間を積算することができます。なお、1日でも勤務のある月は、1月として計算します。

イ 公立学校で正規職員としての教諭・養護教諭歴を有する場合

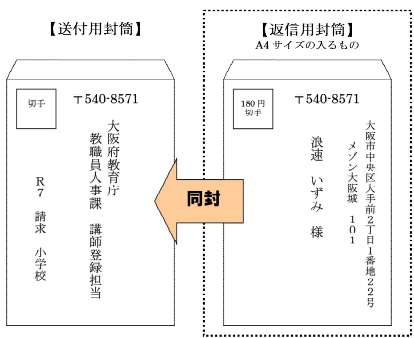
登録の有効期間と更新

- (1) 登録有効期間は登録日の属する年度の4月1日から翌年度の3月31日までの2年度間です。
- (2) 有効期間内に大阪府教育委員会に講師等として採用された場合は、次の2年度間の登録を自動更新します。(新たに登録は必要ありません。)
- (3) 自動更新は、A登録者はA登録、B登録者はB登録として更新されます。
- (4) B登録者がA登録の要件を満たした場合、本人の申し出により次年度当初に新たにA登録の申し込みを行うことができます。(改めて登録が必要です。)
ただし、年度途中でB登録からA登録へ移行することはできません。

申し込みの方法

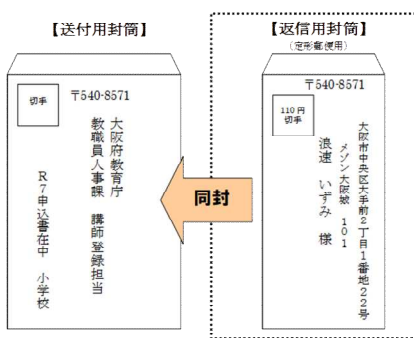
【申込書の入手】

※原則、ホームページからダウンロードしてください。

ダウンロード	大阪府ホームページ「令和7年度の講師登録について」 URL: http://www.pref.osaka.lg.jp/kyoshokui_n/koushi_touroku/
郵送による請求	<p>【請求方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 宛先を明記の上、赤字で「R7 請求 ○○(第1希望校種)」と記入してください。 (例)「R7 請求 小学校」 次の①②を同封し、下記まで送付してください。 <ol style="list-style-type: none"> ①180円切手を貼り付けたA4用紙が入る返信用封筒(角形2号以上「規格内サイズに限る」) ②氏名、電話番号を記入した書面 <p>【送付先】</p> <p>〒540-8571 (住所不要) 大阪府教育庁 教職員人事課 講師登録担当</p> 
窓口での配布	大阪府庁 別館5階 大阪府教育庁 教職員室 教職員人事課 住 所: 大阪市中央区大手前3丁目2-12 最寄り駅: Osaka Metro 谷町線・京阪「天満橋駅」3番出口から約400m Osaka Metro 谷町線・中央線「谷町四丁目駅」1A番出口から約270m

【申込書の受付】

※原則、インターネット申請によりお申し込みください。

インターネットでの受付	<p>【受付方法】</p> 講師登録インターネット申込入力(外部サイト)から登録してください。 URL https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/d538dfea-38c3-401a-8d3c-88312f5ef55d/start
郵送での受付	<p>【注意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> インターネット申込入力の前に、「講師制度の概要」を、必ず、お読みください。 <p>【送付方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 宛先を明記のうえ、赤字で「R7 申込書在中 ○○(第1希望校種)」と記入してください。 (例)「R7 申込書在中 小学校」 110円切手を貼り付けた返信用封筒(定形郵便)を同封し、下記まで送付してください。 <p>【送付先】</p> <p>〒540-8571 (住所不要) 大阪府教育庁 教職員人事課 講師登録担当</p> <p>【申込書記入時の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 漏れなく記入し、写真を貼り付けてください。 

窓口での受付	【受付場所】 大阪府庁 別館5階 大阪府教育庁 教職員室 教職員人事課 【受付時間】 午前9時30分～午後5時00分（週休日・休日を除く）
登録有効期間	令和7年4月1日～令和9年3月31日（自動更新制度有り）

《問合せ先》

■ 府民お問合せセンター「ピピっとライン」

電話：06-6910-8001（平日：午前9時～午後6時 土日祝日、年末年始休み）

FAX：06-6910-8005（24時間受付）

《教員免許更新制の発展的解消》

教員免許更新制の発展的解消

- 教育職員免許法の一部を改正する法律が令和4年7月1日に施行され、教員免許更新制は解消されました。

教員免許状の取扱いについて

- 法施行日（令和4年7月1日）時点で有効な教員免許状は、手続きなく、有効期限のない免許状となります。
- 法施行日（令和4年7月1日）前に有効期限を超過した教員免許状は、ケースによって取扱いが異なります。

【旧免許状所持者】（平成21年3月31日以前に授与された教員免許状を所持している方）

有効期限の日に現職の教員等でなかった場合（休眠）は、所持する免許状は手続きなく、有効期限のない免許状となります。

一方、有効期限の日に現職の教員等であった場合は、免許状が失効となり、都道府県教育委員会へ再度授与申請をすることで、有効な免許状を取得することが可能となります。

【新免許状所持者】（平成21年4月1日以後に初めて授与された教員免許状を所持している方）

法施行日（令和4年7月1日）前に有効期限を超過した場合、免許状は失効となり、都道府県教育委員会へ再度授与申請をすることで、有効な免許状を取得することが可能となります。

免許状の取扱いや再授与申請等の詳細については、下記のホームページをご覧ください。

- 令和4年7月1日以降の教員免許状の扱いについて（文部科学省 HP）
https://www.next.go.jp/content/20221028-nxt_kyoi_kujinzai_02-100002420_3.pdf
- 教員免許更新制の発展的解消について（大阪府 HP）
https://www.pref.osaka.lg.jp/kyoshokuin/koushi_haiishi/index.html
- 令和4年7月1日以降の教員免許状の取扱いについて（大阪府 HP）
<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/43654/00000000/menkyojoutoriatukai.pdf>
- 旧免許状所持者の修了確認期限の割り振り（大阪府 HP）
<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/43654/00000000/warhuri.pdf>
- 教員免許状、更新等証明書の例（大阪府 HP）
<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/43654/00000000/menkyojourai.pdf>
- 教員免許状再授与申請（大阪府 HP）
<https://www.pref.osaka.lg.jp/kyoshokuin/saizyuyo/index.html>

＜登録申込書等の記入要領＞

1. 一般的注意事項

- (1) ※印以外の項目は、すべて記入してください。
- (2) 記入を間違った場合は、——で消して、訂正してください。
- (3) 教員免許状を有しない校種（支援学校を除く）・教科については、登録できません。

2. 申込書関係

(表面左側) 記入例 11ページ

(1) 第1希望校種

※第一希望校種は所有する免許状でしか登録できません。

小学校（義務教育学校前期課程を含む。以下同じ。）は「小」、中学校（義務教育学校後期課程を含む。以下同じ。）は「中」、高等学校は「高」、養護教諭は「養教」、支援学校は「支」と省略して記入してください。

（栄養教諭の登録は行っておりません。小・中・義務教育学校の臨時技師として勤務されたい場合は各市町村にお問い合わせ下さい。）

(2) 教科（小学校、養護教諭又は支援学校小学部を希望する場合は空白です。）

【登録できる教科】

校 種	中学校 「中」	高等学校		支援学校 「支」		
		「高」		中学部	高等部	自立活動
教 科	国語	国語	家庭	国語	国語	自立活動
	社会	地理歴史	農業	社会	社会	
	数学	公民	工業	数学	数学	
	理科	数学	工業実習	理科	理科	
	音楽	理科	商業	音楽	音楽	
	美術	音楽	英語	美術	美術	
	保健体育	美術	その他外国語	保健体育	保健体育	
	技術	工芸	看護	技術	家庭	
	家庭	書道	情報	家庭	英語	
	英語	保健体育	福祉	英語	その他	

(3) 希望登録区分

- ・A、Bどちらかを○で囲んでください。（登録区分の詳細は5ページをご参照ください。）

(4) 氏名(本名)及び氏名(旧姓・改名前氏名)

- ・日本国籍を有しない人は、本名を記入してください。
- （旧姓・改名前氏名等あれば、そちらも記入してください。）

(5) 住所

- ・令和7年4月以降の住所及び鉄道最寄り駅を記入してください。
- （ただし、登録時点で令和7年4月以降の住所が確定していない場合は、登録時点の現住所を記入してください。）

(6) 学歴

- ・高等学校以降の卒業、修了した学歴（通信を含む）をすべて記入してください。

(7) 刑罰及び処分歴

- ・刑罰等について有・無いいずれかにレ点でチェックしてください。
- （有の場合、その処分年月日と内容及び理由を記入してください。）

(8) ①公立学校での教員歴(国立・私立を除く)

- ・公立学校での正規教員としての勤務歴が対象になります。
- ・最終勤務校名のみを記入し、正規教員として勤務した期間を記入してください。
- ・始期・終期について、1月のうちで1日でも勤務していればその月を含めて記入してください。

(9) ②過去5年間の公立学校臨時教員歴

（国立・私立を除く）

- ・公立学校での臨時教員としての勤務歴が対象になります。
- ・臨時的任用の講師・養護助教諭・任期付採用の講師・養護助教諭、非常勤講師等の勤務歴が対象になります。
- ・令和7年4月1日時点で過去5年間の勤務歴を記入してください。（一番新しい勤務歴から順に記入してください。）
- ・勤務の始期・終期について、1月のうちで1日でも勤務していればその月を含めて記入してください。
- ・また、勤務期間については、1日でも勤務している日を含む月は1月として、勤務期間の月数を積算してください。
- ・同月内に複数の学校に勤務していた場合は、当該月は1月として計算してください。
- ・勤務期間の月数の計を求める際、同一月を重複して積算しないでください。
- ・過去5年間に勤務歴がない場合は勤務期間月数計を「00」と記入してください。

(10) 特記事項(自己PRや志望動機など)

・私学・塾での教員(講師)歴を含むその他職歴、特技、資格、日本語指導の経験があるなど登録するにあたって特にPRしたい事項、志望動機などがあれば自由に記入してください。

(裏面) 記入例 12ページ

(1) 登録希望内容

- ①希望職種 【希望する職種一つにだけ○をつける】欄に1つ○を記入してください。
- ②希望校種 【希望する順位を記入】欄に希望する校種の順位(最大4番目まで)を記入してください。
- ③希望教科 複数の教員免許状をお持ちの方は、勤務を希望する教科を第2希望から第4希望まで記入してください。
- ④希望科目

所有免許状欄に高等学校の「地理歴史」「公民」「理科」「工業」「その他外国語」を記入した人は、担当できる科目名を14ページ「電算コード表」の「(B) 免許コード」「(B-3) 科目」欄を参照し、希望順位で左側から記載してください。

例: 日本史、世界史、倫理、物理、化学、機械、電気、工業化学、韓国・朝鮮語など。

⑤勤務希望地区

◎小学校、中学校、養護教諭(小学校・中学校)を第1希望校種にされた方

勤務を希望する地区名を下の一覧表の中から選択し、希望順位ごとに記入してください。ただし、「大阪市」のみの場合は受付できません。

各地区内の市町村名一覧表 [小学校、中学校、養護教諭(小・中)]

地区名	コード	地区内の市町村
三島	60	吹田、高槻、茨木、摂津、島本
北河内	66	守口、枚方、寝屋川、大東、門真、四條畷、交野
中河内	65	東大阪、八尾、柏原
南河内	64	富田林(*), 河内長野、松原、羽曳野、藤井寺、大阪狭山、太子、河南、千早赤阪
泉北	62	泉大津、和泉、高石、忠岡
泉南	63	岸和田、貝塚、泉佐野、泉南、阪南、熊取、田尻、岬
大阪市	67	大阪府立咲くやこの花中学校のみ
どこでも可能	99	勤務地にこだわらない方

(*)大阪府立富田林中学校を含みます。

◎高等学校、支援学校、養護教諭(高等学校・支援学校)を第1希望校種にされた方

勤務を希望する地区名を下の一覧表の中から選択し、希望順位ごとに記入してください。

(地区内の市町村名は上記の小学校、中学校、養護教諭用の欄を参考にしてください。)

各地区内の高等学校・支援学校一覧表【令和7年4月1日見込】

地区名	コード	地区内の学校	
		高等学校	支援学校
豊能	61	池田、渋谷、豊中、豊中高校能勢分校、桜塚☆、豊島、刀根山、箕面、千里青雲、箕面東、園芸	刀根山支援、豊中支援、箕面支援
三島	60	春日丘☆、茨木、茨木西、北摂つばさ、福井、吹田、吹田東、北千里、山田、高槻北、芥川、阿武野、大冠、摂津、槻の木、茨木工科☆、千里	吹田支援、摂津支援、とりかい高等支援、茨木支援、高槻支援
北河内	66	四條畷、寝屋川☆、北かわち阜が丘、西寝屋川、枚方、長尾、牧野、香里丘、枚方なぎさ、枚方津田、守口東、門真西、門真なみはや、緑風冠、野崎、交野、芦間、いちりつ	交野支援、交野支援四條畷、守口支援、寝屋川支援、枚方支援、むらの高等支援
中河内	65	布施☆、花園、かわち野、布施北、山本、八尾、八尾翠翔、枚岡樟風、八尾北、城東工科、布施工科、みどり清明、東大阪市立日新	東大阪支援、八尾支援、たまがわ高等支援
南河内	64	生野、大塚、河南、富田林(*), 金剛、長野、藤井寺、狭山、松原、藤井寺工科☆、懐風館	藤井寺支援、富田林支援、羽曳野支援、西浦支援
泉北	62	登美丘、泉陽、三国丘☆、鳳、金岡、東百舌鳥、堺西、成美、福泉、堺上、泉大津、伯太、信太、高石、堺東、和泉総合☆、堺工科☆、泉北、美原、農芸	堺聴覚支援、堺支援、和泉支援、だいせん聴覚高等支援、泉北高等支援
泉南	63	和泉、岸和田、久米田、佐野、日根野、貝塚南、岬、貝塚、佐野工科☆、りんくう翔南、岸和田市立産業☆	岸和田支援、佐野支援、泉南支援、すながわ高等支援
大阪市内	67	北野、東淀川、淀川清流、柴島、大手前☆、旭、港、市岡、大正白稜、成城☆、西野田工科☆、淀川工科、清水谷、高津、夕陽丘、大阪わかば◆、西成、天王寺、阿倍野、東住吉、平野、阪南、今宮、長吉、桃谷★、東住吉総合、今宮工科☆、港南造形、住吉、教育センター附属、桜宮、東、汎愛、大阪ビジネスフロンティア、淀商業、鶴見商業、住吉商業、都島工業☆、泉尾工業、生野工業、東淀工業、工芸☆、咲くやこの花(*), 桜和、中央◆、東大阪みらい工科	中津支援、大阪北視覚支援、西淀川支援、出来島支援、東淀川支援、中央聴覚支援、思斉支援、光陽支援、生野聴覚支援、大阪南視覚支援、難波支援、生野支援、住之江支援、平野支援、東住吉支援、なにわ高等支援、堺支援大手前分校
どこでも可能	99	勤務地にこだわらない方	

・ ☆は、全日制の他に定時制の課程があり、★は、定時制と通信制の課程があり、◆は、定時制の課程のみであることを表しています。

・ (*)中学校を含みます。

(2) 所有免許状

- ・「1」には、第一希望の「校種」「教科」の免許状を記入してください。
- ・「2」以降には、「1」以外の所有するすべての免許状を記入してください。
- ・「校種」「教科」欄：14ページの「電算コード表」「(B) 免許コード」校種・教科より記入してください。

高等学校の免許状について、2級は「1種」に、1級は「専修」に読み替えます。
高等学校以外の免許状については、2級は「2種」、1級は「1種」に読み替えますので、ご注意ください。

- ・免許状を既にお持ちの方は、「取得」を、免許状取得見込みの方は、「取得見込」を○で囲んでください。
なお、免許取得見込みでの登録受付は令和7年3月31日までの期間のみです。
- ・令和4年7月1日以降に免許状を取得された方は、免許状の有効期間の満了日又は修了確認期限欄は空白にしてください。ただし、免許状取得後、免許状のコピーを教職員人事課まで郵送してください。(P6「郵送による請求」記載の宛先へ送付)
なお、送付の際には、当該免許状のコピーに整理番号、第1希望校種、教科を併せて記入してください。
(記入例：S501234、高等学校、国語)

(表面右上)

3. 登録票

氏名(フリガナ)、生年月日を記入してください。

- ・日本国籍を有しない人については、原則として、在留資格による本名を記入してください。

(表面右下) 記入例 13ページ

4. 電算入力票関係

「電算コード表」(14ページ)を参照して記入してください。

※は教育委員会で記入する部分です。記入しないでください。

- (1) 性別(28欄)は、男性は「M」、女性は「W」を○で囲んでください。
- (2) 生年月日(29欄)は、昭和生まれの方は「S」、平成生まれの方は「H」を○で囲んでください。
- (3) 住所コード欄(43～47欄)は、電算コード表の「(A) 住所コード」を参照して記入してください。
- (4) 所有免許状については、免許状1枚ごと(69～74欄で1枚分です。)に校種・教科、種類のコードを記入してください。
(1番：69～74欄 2番：75～80欄 3番：81～86欄 4番：87～92欄)
 - ・記入するコードは、電算コード表の「(B) 免許コード」「(B-1) 校種・教科」の校種・教科、「(B-2) 種類」を参照し記入してください。
 - ・高等学校の地理歴史、公民、理科、工業、その他外国語の登録申込みをする方は、電算コード表「(B) 免許コード」「(B-3) 科目」のコードを参照して、裏面「登録希望内容」で担当できる科目(系)として記入した順に並べてコードを記入してください。(72～74欄など)
- (5) 希望職種欄(93欄)については、裏面の「登録希望内容」「希望職種」で1つ○を記入した職種を、電算コード表の「(C) 希望職種コード」を参照し記入してください。
- (6) 希望校種欄(94～97欄)については、裏面の「登録希望内容」「希望校種」で記入した校種を、電算コード表の「(D) 希望校種コード」を参照し、希望順位の高いものから記入してください。
- (7) 希望地区(98～99欄など)については、裏面の「登録希望内容」「勤務希望地区」で記入した内容を、電算コード表の「(E) 希望地区コード」を参照し、希望順位の高いものから記入してください。
- (8) 勤務期間月数計は、表面左側②過去5年間の公立学校臨時教員歴で記入した勤務期間月数の計の月数を記入してください。過去5年間に勤務歴がない場合は勤務期間月数計を「00」と記入してください。

[裏面]

希望する職種等の一つにだけ○をつける

登録内容	希望職種 【希望する職種一つにだけ○をつける】	職種	1 非常勤講師	2 常勤 (産休臨時講師等)	4 どれでも可能	
	希望校種 【希望する順位を記入】	校種	1 小学校 2 中学校	3 全日制 4 定時制 5 通信制	7 視覚支援 8 聴覚支援 9 支援	
	希望教科 【複数免許所有者のみ記入】	希望順位	4	2	1 3	
	希望科目 【地歴、公民、理科、工業、その他外国語を希望する人のみ】	第1希望	第2希望	第3希望		
勤務希望地区	■小学校・中学校・養護教諭 (小学校・中学校) 希望者【P9「各地区内の市町村名一覧表」から選択】					
	① 北河内 地区	② 三島 地区	③ 地区	④ 地区		
希望する「校種」「教科」の免許状は必ず記入してください	■高等学校・支援学校、養護教諭 (高等学校、支援学校) 希望者【P9「各学区内の学校名一覧表」から選択】					
	① 三島 地区	② 北河内 地区	③ 豊能 地区	④ 大阪市内 地区		
所有免許状	校種	教科	種類 (○で囲む)	授与年月日	免許状授与権者	
	●第一希望の「校種」「教科」の免許状について記入してください					
	1	高等学校	地理歴史	専修・1種・2種 昭和 平成 令和	22 年 3 月 31 日 令和 12 年 3 月 31 日	大阪府 教育委員会
	●上記「1」以外の「校種」「教科」の免許状について記入してください (希望する校種・教科のみ)					
	2	小学校	社会	専修・1種・2種 昭和 平成 令和	22 年 3 月 31 日 令和 12 年 3 月 31 日	大阪府 教育委員会
4	高等学校	公民	専修・1種・2種 昭和 平成 令和	22 年 3 月 31 日 令和 12 年 3 月 31 日	大阪府 教育委員会	

希望順する校種の順位を記入 (最大4番目まで)
※全て埋める必要はありません。

免許状等に記載の「平成」は「令和」に読替えて、記入してください。また、有効期限のない免許状の場合は空欄で構いません。

第一希望「校種」「教科」の免許状は、「1」に必ず記入してください。「2」以降には、所有するすべての免許状を記入してください。

●取得見込での登録受付は、令和7年3月31日までの期間のみ

【電算入力票記入例】

高等学校 地理歴史(世界史)希望者の場合

登録希望内容	■小学校・中学校・養護教諭(小学校・中学校)希望者【P.9「各地区内の市町村名一覧表」から選択】			
	① 北河内 地区	② 三島 地区	③ 豊能 地区	④ 大阪市内 地区
所有免許状	■高等学校・支援学校・養護教諭(高等学校・支援学校)希望者【P.9「各学区内の学校名一覧表」から選択】			
	① 三島 地区	② 北河内 地区	③ 豊能 地区	④ 大阪市内 地区
希望する「校種」「教科」の免許状は必	校種	教科	授与年月日	免許状授与権者
	●希望の「校種」「教科」の免許状について記入してください			
	1 高等学校 教諭 地理歴史	専修・1種・2種	20年3月31日 取得 令和12年3月31日	大阪府 教育委員会
	●上記「1」以外の「校種」「教科」の免許状について記入してください(希望する校種・教科のみ)			
	2 小学校 教諭	専修・1種・2種	23年3月31日 取得 令和12年3月31日	大阪府 教育委員会
3 中学校 教諭 社会	専修・1種・2種	23年3月31日 取得 令和12年3月31日	大阪府 教育委員会	
4 高等学校 教諭 公民	専修・1種・2種	23年3月31日 取得 令和12年3月31日	大阪府 教育委員会	

第1希望校種の希望順位順に(E)希望地区コードを記入

記入した順番に(B)免許コードの(B-1)校種・教科コードを記入してください。

電算入力票

D		W		O		7		※		5		6		7		8		9		10		11		12																			
カナ氏名		ナニワ		イズミ				性別		M		W		昭和最は「S」、平成は「H」に○印。		男性は「M」、女性は「W」に○印。																											
漢字氏名		浪速		いずみ				生年月日		S		H		6		1		年		0		7		月		1		5		日													
郵便番号		5		4		0		8		5		7		1		住所コード		2		7		1		2		8		14ページ電算コード表の(A)住所コードを参照して記入してください。コード表に記載がない場合は何も記入しないでください。															
住所		大阪		都道府県		大阪		市区町村		中央区		大手前3丁目		2-12																													
電話番号		0		9		0		1		2		3		4		5		6		7		8		※		60		61		62		63		64		65		66		67		68	
免許コード(B)	1	校種・教科(B-1)	6	6	種類(B-2)	1	科目(B-3)	2	1	5	希望職種コード(C)	4		93																													
	2	校種・教科(B-1)	1	0	種類(B-2)	1	科目(B-3)	7	9	80	希望校種コード(D)	第1候補	3	第2候補	2	第3候補	4	第4候補	1	94	95	96	97																				
	3	校種・教科(B-1)	3	1	種類(B-2)	1	科目(B-3)	7	9	80	希望地区コード(E)	第1候補	6	第2候補	0	第3候補	6	第4候補	6	98	99	100	101	102	103	104	105																
	4	校種・教科(B-1)	6	7	種類(B-2)	1	科目(B-3)	4	3	92	勤務期間月数コード(F)	1月	4	2月	0	3月	0	4月	0	106	107																						

左から順に、高校全、中学校、高校定、小学校

校種・教科のコードが「53」「61」「65」「66」「67」の場合は、必ず(B-3)科目コードを記入し

表面左側の勤務期間月数の計を記入してください。勤務歴がない場合は「00」と記入してください。

○をつけた職種のコードを記入してください

希望順位順に(B-3)科目コードを記入してください。

1位から順に(D)希望校種コードを記入してください

希望職種	職種	1 非常勤講師	2 常勤講師(産休臨時講師等)	4 どれも可能					
希望校種	校種	1 小学校	2 中学校	3 全日制	4 定時制	5 通信制	7 視覚支援	8 聴覚支援	9 支援
希望教科	希望順位	4	2	1	3				
希望科目	第1希望	世界史 政治・経済	第2希望	日本史 倫理	第3希望	地理			

電算コード表(令和7年度登録用)

(A)住所コード

【大阪府】			【奈良県】		
大阪市		27301	奈良市		29201
都島区	27102		大和高田市		29202
福島区	27103		大和郡山市		29203
此花区	27104		天理市		29204
西区	27106		橿原市		29205
港区	27107		桜井市		29206
大正区	27108		五條市		29207
天王寺区	27109		御所市		29208
浪速区	27111		生駒市		29209
西淀川区	27113		香芝市		29210
東淀川区	27114		葛城市		29211
東成区	27115		宇陀市		29212
生野区	27116		山辺郡		
旭区	27117		山添村		29322
城東区	27118		生駒郡		
阿倍野区	27119		平群町		29342
住吉区	27120		三郷町		29343
東住吉区	27121		斑鳩町		29344
西成区	27122		安堵町		29345
淀川区	27123		磯城郡		
鶴見区	27124		川西市		29361
住之江区	27125		三宅町		29362
平野区	27126		田原本町		29363
北区	27127		高市郡		
中央区	27128		高取町		29401
堺市			明日香村		29402
堺区	27141		北葛城郡		
中区	27142		上牧町		29424
東区	27143		王寺町		29425
西区	27144		広陵町		29426
南区	27145		河合町		29427
北区	27146		吉野郡		
美原区	27147		吉野町		29441
岸和田市	27202		大淀町		29442
豊中市	27203		下市町		29443
池田市	27204		黒滝村		29444
吹田市	27205		上記以外の		
泉大津市	27206		奈良県		29999
高槻市	27207		【和歌山県】		
貝塚市	27208		和歌山市		30201
守口市	27209		海南市		30202
枚方市	27210		橋本市		30203
茨木市	27211		紀の川市		30208
八尾市	27212		岩出市		30209
泉佐野市	27213		【滋賀県】		
富田林市	27214		大津市		25201
寝屋川市	27215		近江八幡市		25204
河内長野市	27216		草津市		25206
松原市	27217		守山市		25207
大東市	27218		栗東市		25208
和泉市	27219		野州市		25210
箕面市	27220		高島市		25212
柏原市	27221		蒲生郡		
羽曳野市	27222		竜王町		25384
門真市	27223		上記以外の		
摂津市	27224		滋賀県		25999
高石市	27225		【三重県】		
藤井寺市	27226		津市		24201
東大阪市	27227		名張市		24208
泉南市	27228		伊賀市		24216
四條畷市	27229		上記以外の		
交野市	27230		三重県		24999
大阪狭山市	27231		【三重県】		
阪南市	27232		津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216
			上記以外の		
			三重県		24999
			【三重県】		
			津市		24201
			名張市		24208
			伊賀市		24216

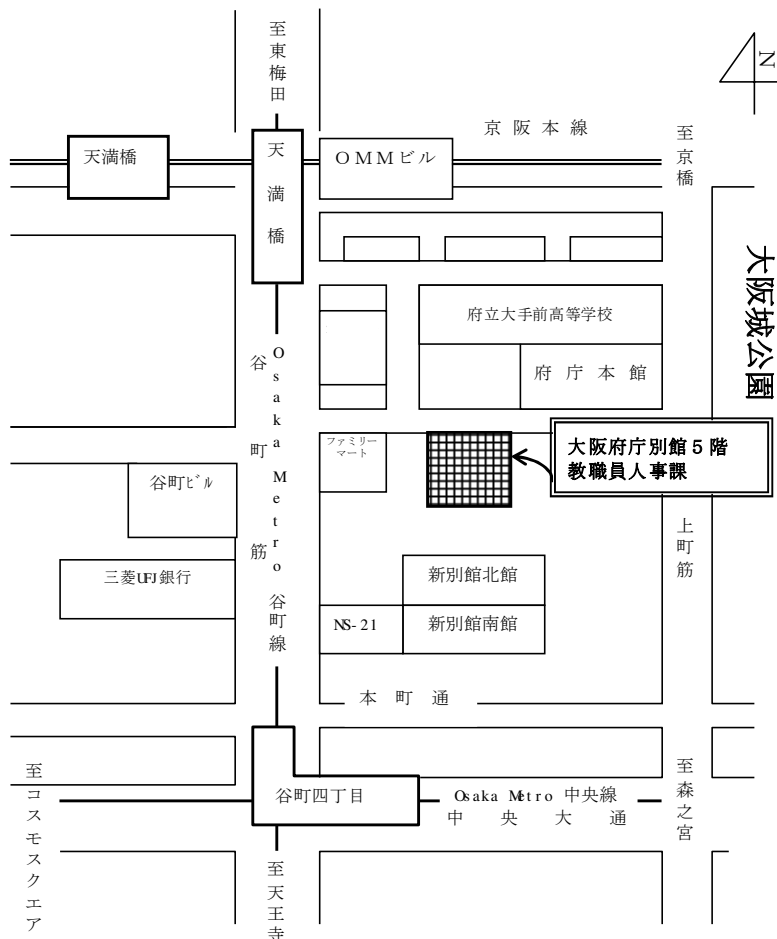
登録申込チェックリスト

登録は、登録申込書等を提出いただいた後、大阪府教育委員会が登録票を交付した時点で手続きが完了します。(登録申込書を提出しただけでは、登録されたことにはなりません。)

登録申込書及び電算入力票に、記入もれや記入ミスがあると登録できない場合がありますので、下記のチェックリストを参考に、記入した申込書等を再度確認してください。

項目	チェック
■ 共通事項	
・登録を希望する年度の用紙に記入していますか。	
・記入もれはありませんか。	
■ 登録申込書（表面）	
②過去5年間の 公立学校臨時 教員歴	<ul style="list-style-type: none"> ・職・補職名を記入していますか。 ・始期、終期、勤務期間、勤務期間月数の計は正しいですか。 ・過去5年間に勤務歴がない場合、勤務期間月数の計に「00」を記入していますか。
	・写真を貼付していますか。
	・非常勤講師を希望した方は、勤務が可能な曜日・時間帯に「○」印をつけていますか。
	・第1希望で保健体育を希望した方は、専門種目を記入していますか。
■ 登録申込書（裏面）	
希望職種	・希望する職種に「○」印をつけていますか。
希望校種	・希望順位欄に希望する校種の順位を記入していますか。
希望教科	・複数の教員免許状をお持ちの方は、希望する教科を第2～4希望まで記入していますか。
教科科目	・高等学校を希望する方で、「地理歴史、公民、理科、工業、その他外国語」を登録申込する方は、担当できる科目名(P14「(B-3)科目」参照)を希望する順に左側から記入していますか。
勤務希望地区	・勤務を希望する地区名(P9参照)を記入していますか。
所有免許状	・「1」には、第一希望の「校種」「教科」の免許状について記入していますか。
	・「2」以降には「1」以外に勤務を希望する免許状について記入していますか。
	・取得年月日について記入していますか。
	・有効期間の満了日又は修了確認期限について記入していますか。
■ 登録票	
	・太枠内(フリガナ・氏名・生年月日)は記入していますか。
■ 電算入力票	
カナ氏名	・姓と名の間に1字スペースをあけていますか。
性別	・男性は「M」、女性は「W」を○で囲んでいますか。
免許(校種・教科)	・登録申込書(裏面)に記入した順に、校種・教科コード(P14)を記入していますか。
免許(科目)	・校種・教科コードが「53(理科)」「61(工業)」「65(その他外国語)」「66(地理歴史)」「67(公民)」の場合、科目コード(P14参照)を希望順に記入していますか。
	・高等学校「社会」の免許をお持ちの方は、勤務を希望する「66(地理歴史)」「67(公民)」のいずれか、または両方のコードを記入していますか。

《受付場所案内図:大阪府庁別館》



《問合せ先》 ■府民お問合せセンター ピピッとライン

電話：06-6910-8001（平日：午前9時～午後6時）

FAX：06-6910-8005（24時間受付）

〒540-8571 大阪市中央区大手前3丁目2-12

大阪府教育庁 教職員室 教職員人事課

電話：06-6941-0351（代表）

内線：3444（府立学校人事グループ）・・・高校、支援学校の担当

3446（小中学校人事グループ）・・・小中義務教育学校の担当

3448（採用グループ）

FAX：06-6944-6897

【最寄駅】

○Osaka Metro 谷町線・京阪「天満橋駅」から約400m

3番出口を出て谷町筋を南下し、谷町2交差点の信号を渡ってから東（左）に進むと、右側に大阪府庁別館の正面玄関出入口があります。

○Osaka Metro 谷町線・中央線「谷町四丁目駅」から約270m

1A出口を出て谷町筋を北上し、谷町2交差点を東（右）に進むと、右側に大阪府庁別館の正面玄関出入口があります。

詳しくは、大阪府ホームページに掲載している「大阪府庁別館への行き方」

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koho/location/location02.html> をご覧ください。