

職員証用の顔写真を貼付し、受験番号・フリガナ・氏名を記入してください。
 職員番号の欄は、後日付与となりますので記入しないでください。
 (過去に大阪府での採用歴があり、既に職員番号を取得している場合は、記入してください。)
 【 職員証に関する問い合わせ先 学校総務サービス課 調整グループ 06-6943-4301(直通) 】

受験番号	職員番号	フリガナ
<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60%; margin: 0 auto; text-align: center;"> 写真貼付 </div> </div>		氏 名
		採用年月日
		令和 7 年 4 月 1 日

【記 入 例】

受験番号	職員番号	フリガナ
123456	記入不要 (取得している場合は、記入)	オオサカ タロウ
<div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center;"> 3 背景 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div> </div>		氏 名
		大 阪 太 郎
		採用年月日
		令和 7 年 4 月 1 日

①写真の裏面(下部)に受験番号と氏名を記入してください。
 ②6か月以内に撮影した無帽・正面・無背景のもの
 ③顔全体と両肩までがはっきりと撮影されたもの
 ④縦4cm×横3cm程度のカラー写真を貼付してください。