

よくある質問

給与等

- Q1 :採用後の給与、扶養、住居手当等について知りたいのですが、合格者説明会の時に説明がありますか。
- A1 :具体的な採用後の給与、扶養・通勤・住居手当等については、個人ごとに条件が異なるため、配属後に通勤手当については配属校の事務室、給与・扶養・住居手当については学校総務サービス課へお問合せください。
- なお、給与号給の決定に関する個別のお問い合わせについては回答いたしかねますのでご了承ください。
- Q2 :4月1日より大阪府で初めて勤務するため、リソナ銀行の口座を作成しました。
- 任用日までに振込口座登録をする必要はありますか。
- A2 :振込口座は学校に配属されてから SSC にて登録していただきます。4月1日の配属以降、できるだけ早く登録をお願いします。
- なお、不明点については学校の事務の方へ確認をお願いします。
- Q3 :現在及び過去に、大阪府の府立学校にて臨時的任用職員としての勤務経験があります。
- 新たに振込口座登録をする必要はありますか。
- A3 :臨時的任用職員の方であれば、勤務時の職員番号を引き継ぐため、振込口座を再度登録する必要はございません。
- 念のため、4月1日以降、SSC にてご自身の口座情報を確認し、必要に応じて変更する等の対応をお願いいたします。

履歴書

- Q1 :転居を予定している場合、どのように記載すればいいですか。
- A1 :転居先の住所が決定している場合は、転居予定先の住所を記載してください。
- 転居先が未定の場合は、現在の住所を記入し、転居先確定後、行政オンラインシステムより「届出事項変更届」を速やかに提出してください。
- ただし、3月以降の提出は不要です。3月以降の転居の場合は、配属先の学校に、転居先の住所を報告してください。
- Q2 :令和8年4月までに(婚姻などの理由により)氏名が変わる予定ですが、どうすればいいですか。
- A2 :氏名欄に改姓後の氏名、旧氏名欄に改姓前の氏名と改姓年月日を記載し、事実発生後に戸籍抄本(原本)を提出してください。履歴書記入時点で改姓年月日等が不明な場合は、不明な部分を空白のまま提出し、確定後速やかに連絡してください。また、4月1日からの勤務について、旧姓を使用する場合は「旧姓を使用する」欄にチェックしてください。
- 【Q2補足】:旧姓を使用する場合、下記の点にご留意ください。
- ・採用手続きは住民票に記載のある本名にて進めます。
 - ・4月1日にお渡しする発令通知書は本名にて発行しますが、職員証については旧姓にて発行します。
 - ・4月1日時点では学校のSSCは本名で表示されるので、4月3日以降にご自身で旧姓使用登録をお願いします。
- 登録方法の詳細は学校事務の方へご確認ください。
- Q3 :他の地方公共団体で正職員として勤務していた場合、履歴書の任免賞罰事項等の欄は、人事・給与発令を全て記入するのですか。

よくある質問

- A3 : 職名、職種、在職期間を記入してください。給与の級・号給は発令庁が大阪府教育委員会である公立学校の講師等として勤務されていた方以外は記入不要です。なお、発令庁が大阪府教育委員会である場合でも、給与の級・号給についてわからない場合は、空欄としていただいてもかまいません。
- Q4 : 大学院に通学中、非常勤講師をしていましたが、職歴に記入するのですか。
- A4 : B面に職歴として記入してください。在職証明書もあわせて提出してください。
- Q5 : 現在、科目(単位)等履修生として大学に在学(在籍)しています。
科目等履修生の歴は履歴書のA面・B面のどちらに記入するのですか。また、在学証明書などの提出は必要ですか。
- A5 : A面の学歴欄に「科目等履修生」として記入してください。
科目等履修生の歴については、在学証明書等の提出は不要です。なお、科目等履修生をしている期間に職歴がある場合は、B面に記載してください。その期間に職歴がない場合は「在家庭」と記載してください。
- Q6 : 複数の学校で非常勤講師等の職歴があり、職歴期間が重なっている場合、職歴の記載はどうすればいいですか。
- A6 : 学校毎に職歴を記入して下さい。(期間は重なっていて構いません。)

卒業証明書

- Q1 : 海外の大学を卒業しました。その場合修了証明書のようなものはありません。どうしたらよいのですか。
- A1 : 大学の課程を修了したことが分かる証明書(原本)を取り寄せ、和訳を添付し提出してください。
- Q2 : 大学卒業後、通信制の大学で単位取得し、教員免許を取得しました。現在も他の科目の単位取得のため、在籍しています。卒業証明書は卒業大学のもののみでよいのですか。また、在籍証明書は必要ですか。
- A2 : 卒業大学の卒業証明書のみで結構です。在籍証明書は、必要ありません。
なお、編入学の場合は、編入前の大学等の卒業証明書(又は在籍証明書)と編入した大学等の卒業証明書とが必要です。
- Q3 : 卒業証明書のかわりに卒業証書のコピーを提出してよいですか。
- A3 : 「卒業証明書」の原本を提出してください。(卒業証書は提出しないでください。)
- Q4 : 大学・大学院を中途退学しています(する予定です)が、何か証明書は必要ですか。
- A4 : 学位取得を目的とした課程等の場合、入学から退学までの期間が記載された在籍証明書の提出が必要です。
- Q5 : 高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)に合格しています。この場合、証明書は必要ですか？
- A5 : 合格日がわかる証明書を提出してください。
- Q6 : 学位について、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構から授与されました。何を提出したらよいですか。
- A6 : 学位授与証明書(原本)を提出してください。

よくある質問

在職証明書

- Q1 :派遣社員として勤務している場合、在職証明書は派遣元と派遣先どちらからもらえばよいのですか。
- A1 :履歴書に記入した事業所名が確認でき、在職証明書の在職期間、職名・職務内容等が証明できれば、どちらでも結構です。
- Q2 :在職証明書が合格者説明会までに間に合いません。どうすればよいですか。
- A2 :その時点で揃っている書類を提出してください(「提出書類チェック表」に提出予定日を記入してください)。間に合わなかった書類は揃い次第、速やかに書類を提出してください。
- Q3 :在職証明書について、現在勤務している職場の形式のもので代用できますか。
- A3 :指定している在職証明書の様式により提出していただくことが原則となります。
ただし、勤務先の在職証明書が、指定様式の記載項目の内容を満たしていれば形式は問いません。
指定様式以外の在職証明書で代用する場合は、雇用形態や社会保険加入の有無など、必要な記載項目の記載漏れがないようご注意ください。
- Q4 :在職証明書は、どのような場合に必要ですか。
- A4 :任用形態が正規職員(正社員)の場合、全ての職歴に必要です。
また、雇用形態が非常勤(パート、アルバイト等)でも、以下に該当する場合は必要です。
(a)夜間及び通信の大学・大学院へ在学中における非常勤職歴。
(b)国公立学校、私立学校等において、教員免許を必須とした、いわゆる「先生」に該当する非常勤職歴。
ただし、(a)(b)どちらの場合も、任命権者が『大阪府教育委員会』となっている府内の公立学校における非常勤の職歴に該当する場合は不要です。(場合によっては、提出していただく必要が生じることもあります。個別連絡します。)
- Q5 :過去大阪市立であった府立支援学校・高等学校で講師として勤務しています。在職証明書は必要ですか。
- A5 :旧大阪市立支援学校の職歴については、平成28年3月31日まで、旧大阪市立高等学校は令和4年3月31日まで、大阪府教育委員会が任命権者のため、大阪府教育委員会が証明した在職証明書が必要です。
なお、どちらもそれ以降の職歴については、大阪府教育委員会が任命権者のため、在職証明書は不要です。
- Q6 :在職当時以降に婚姻等のため姓が変わったのですが、どうすればいいですか。
- A6 :在職証明書に限らず、卒業証明書や教員免許状の写しなど、採用手続きのために提出していただく書類のいずれかに
おいて、現在の姓と異なる書類がある場合、戸籍抄本(原本)を提出して下さい。
(在職証明書は、通常、在職していた当時の姓名にて作成されます。)
- Q7 :在職については証明してもらえたが、社会保険の加入の有無について証明してもらえなかったがどうすればいいか。
- A7 :「年金加入期間の証明書」の写し等、その期間の社会保険の加入がわかる書類を添付してください。
- Q8 :社名変更により、現在の会社名が異なるのですが、どのようにすればいいですか。

よくある質問

- A8 :履歴書には、「当時の社名」を記載して下さい。
在職証明書には、「その他(特記事項)」欄に、社名変更等の事実について記載してください。
また、社名変更の沿革に関する記載がある会社案内(パンフレット)等の資料を添付して下さい。
- Q9 :以前、勤務していた会社が現存しない(または、在職期間から相当年数が経過しており、記録が残っていないため証明できないと断られた)ので、在職証明書が提出できない場合、どうすればいいですか。
- A9 :ご自身で作成した自認書に、客観的に証明できる資料を添付して提出してください。
また、社会保険の加入確認のため、年金加入期間の証明書の写し等も提出してください。
添付書類が無い場合や内容が確認できない場合などはその期間を無職とみなします。
- Q10 :在職証明書はいつ提出しなければならないのですか。
- A10 :他の提出書類を含めて、原則提出締切日までです。間に合わない場合は、入手次第速やかに提出してください。
※在職証明書は、事業主へ依頼後、期間を要する場合がありますので、速やかに依頼の手続きを行って下さい。

辞退

- Q1 :辞退届はいつまでに提出すればよいですか。
- A1 :**令和7年12月8日(月)必着**で提出してください。それ以降の提出になる場合は、
教職員人事課 府立学校人事グループへご連絡ください。

その他 住所変更等

- Q1 :住所を変更した場合の手続きについて教えてください。
- A1 :調査票に記載した住所に変更があった場合や、提出時には未定だった住所地が決まった場合は
必ず**令和8年1月16日(金)まで**に行政オンラインシステムより届出事項変更届を提出してください。
- Q2 :住所変更の連絡が遅れるとどういった影響がありますか。
- A2 :住所は勤務地決定に影響するだけでなく、当課からの通知文書が届かない等の影響も考えられます。そのため、
住所変更された場合は速やかに報告するようお願いいたします。
- Q3 :メールアドレスを変更しました。連絡は必要ですか。
- A3 :採用手続きに関する連絡の多くをメールにて行います。
受験申込時に登録されたメールアドレスあて送信するため、メールアドレスを変更した場合は、
速やかに行政オンラインシステム「届出事項変更届」より報告をお願いいたします。
(受付終了日以降は、教職員人事課 府立学校人事グループへご連絡ください。)
- Q4 :提出書類が揃わず、提出期限に間に合いません。どうしたらよいですか。
(例)卒業証明書、卒業見込証明書、在職証明書など。
- A4 :その時点で揃っている書類を提出してください。(「提出書類チェック表」に提出予定日等を記入してください)。
間に合わなかった書類は揃い次第、速やかに書類を提出してください。

よくある質問

合格者説明会

Q1 : 合格者説明会はどのくらい時間がかかりますか。

A1 : 10分～30分程度を見込んでいます。

Q2 : 合格者説明会は必ず出席しなければならないのですか。

A2 : 提出書類や教員免許状の原本確認、採用後の手続に係る資料の配布を行いますので、出席をお願いいたします。
やむを得ない事情(海外で勤務している等)により出席できない場合は、ご相談ください。

Q3 : 合格者説明会の時に配属先の学校は分かりますか？

A3 : 配属先の学校は合格者説明会の時には分かりません。3月中旬頃に配属先の校長から直接連絡する予定です。
令和8年3月18日(水)を超えても連絡がない場合は、教職員人事課府立学校人事グループまでご連絡ください(電話可)。

Q4 : いつごろ採用が確定するのですか。

A4 : 条件附採用期間(6か月)を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。

Q5 : 現在、大阪府立の学校で臨時的任用職員(任期付採用職員)として勤務しています。

合格者説明会のサービスの取扱いはどうなりますか。

A5 : 職務専念義務の免除となります。必要な範囲内(時間単位)で職務専念義務免除願を学校長に申請してください。

合格者説明会は10分～30分程度を見込んでいます。

健康診断

Q1 : 健康診断の日程は変更できますか。

A1 : 現在、健康診断の実施機関と調整を行っております。

合格者説明会及び健康診断受診の日程通知を12月下旬(予定)に郵送しますので、その通知を確認してください。
(健康診断を受診しない場合、採用取消となる場合があります。)

Q2 : 現在、大阪府立の学校で臨時的任用職員(任期付採用職員)として勤務しています。

健康診断のサービスの取扱いはどうなりますか。

A2 : 職務専念義務の免除となります。必要な範囲内(時間単位)で職務専念義務免除願を学校長に申請してください。

健診時間は、1時間程度です。