採 用 関 係 書 類 一 覧

■対象職種：電話交換手、守衛、社会福祉、心理、看護師、児童自立支援専門員、児童生活支援員、職業訓練指導員、保健師、栄養士、医師
■問合せ先：０６－６９４１－０３５１（府庁代表）　※書類により担当者が異なりますので、内線番号及び担当者をご確認の上、お問い合わせください。
■様式等のダウンロードページ
　下記書類２、４、５、７、８のURL：http://www.pref.osaka.lg.jp/somuservice/new-employer/index.html
　（大阪府ホームページ ⇒ 府庁の組織から探す ⇒ 総務部 総務サービス課 ⇒ 事業一覧 ⇒ 新規採用予定者 各種様式ダウンロードページ）
　下記書類６のURL：http://www.pref.osaka.lg.jp/jinji/kakuninfuninryohi/index.html
　（大阪府ホームページ ⇒ 府庁の組織から探す ⇒ 総務部 人事課 ⇒ 事業一覧 ⇒ 新規採用予定者 採用関係書類のダウンロードページ）

【2月１８日（水）までに行う手続や提出する書類について】

番号	書　　類	注 意 事 項	問い合わせ先	提出方法及び提出日等
1	入庁前情報	採用時に必要な情報について、登録していただきます。	大阪府総務部人事課　人事グループ 担当：川本・片田 内線：２１２５	大阪府のホームページから基本情報を登録していただきます。入庁前情報　登録マニュアルをご確認の上、事前に必要書類等をご用意の上、パソコン等で入力をしてください。 【入力可能期間】 2月2日（月）～2月１８日（水）まで ※入力可能期間以外は入力ができませんのでご注意ください。
2	職員証用顔写真画像データ	職員証に使用する顔写真の画像データを提出してください。 ○画像データは、必ず jpg形式で提出してください。 ○ファイル名は「職員番号.jpg(例600000.jpg)」としてください。 ○写真は正面向きで無帽・無背景、６か月以内に撮影したものを提出してください。 ○顔写真ははっきり撮影してください。 ○その他、画像データに関する注意事項については、上記サイト内の「9－１ 職員証用写真データの提出について」を必ずご確認ください。 ○提出された画像データが職員証に使用できないと判断した場合は、画像データの再提出が必要です。	大阪府総務部総務サービス課　管理・企画グループ 担当：奥野　井上 内線：４１５８・５３６４	
3	年金加入期間等報告書	「１．入庁前情報」の添付書類として報告してください。	大阪府総務部総務サービス課　福利厚生・認定グループ 担当：内藤 内線：２１５０・２１５５	

【3月5日（木）までに提出する書類について】

番号	書　　類	注 意 事 項	問 合 せ 先	提出方法及び提出日等
4	住居手当の認定に関する書類 ※該当者のみ	○上記サイトにある「住居手当の申請に係る添付書類送付票」をよく読み、必要書類を提出してください。 ○「住居手当申請・入力補助シート」は、配属先にてパソコンより入力する内容になりますので、忘れずにSSC入力時に持参してください。 （SSC…総務事務システムの略称、職員が総務事務に係る各種申請・届出等について、パソコンで情報を入力するシステムのこと）	大阪府総務部総務サービス課　福利厚生・認定グループ 担当：谷口・三枝・宮川・藤原 内線：４１５４・６０８３	**令和８年３月５日（木）までに郵送で提出してください。** 必ず、「住居手当の申請に係る添付書類送付票」に記載の住所に送付してください。

【4月１日（水）以降に提出する書類について】

番号	書　　類	注 意 事 項	問 合 せ 先	提出方法及び提出日等
5	通勤経路の認定に関する書類 ≪地図≫	○上記サイトより記入例・注意事項をご確認いただき、作成してください。	＜保健師、栄養士、医師＞ 大阪府健康医療部　健康医療総務課　人事グループ 担当：花村　内線：２５１４	**令和８年4月１日（水）に持参してください。**
			＜社会福祉、心理、看護師、児童自立支援専門員、児童生活支援員＞ 大阪府福祉部福祉総務課　総務・人事グループ 担当：山本　内線：２４４３	**令和８年4月１日（水）に持参してください。**
			＜職業訓練指導員＞ 大阪府商工労働部商工労働総務課　人事グループ 担当：岩切・西山　内線：２６１３	**＜提出先＞** **配属先（各高等職業技術専門校又は大阪障害者職業能力開発校）の総務課** **※提出日については、4/1にお知らせします。**
			＜電話交換手＞ 大阪府総務部企画厚生課　企画調整グループ 担当：前田・内田 内線：２１２２	**令和８年4月１日（水）に持参してください。**
6	地方公務員法第１６条に係る確認書	○上記サイトより様式を印刷の上、記入してください。 ○地方公務員法第１６条に該当する場合、また過去に刑事事件等（交通事故・飲酒運転等に関する事件を含む）を起こしたことがある場合は、速やかに右記連絡先までご連絡ください。 ○今後、採用日までの間において、同様のことがあった場合についても　連絡してください。	大阪府総務部人事課　人事グループ 担当：川本・片田 内線：２１２５	**令和８年4月１日（水）に持参してください。**
7	住居手当・家族情報登録・扶養手当・共済被扶養者・児童手当 ※該当者のみ	○上記サイトより記入例・注意事項をご確認いただき、様式を印刷の上、記入してください。 ○個人により提出書類が異なりますので、上記サイトにある「諸手当の概要」及び「共済組合（健康保険）の被扶養者認定要件」をよく読んで確認してください。 配属先にてパソコンより入力する内容になりますので、各種申請入力補助シート及び添付書類を忘れずにSSC入力時に持参してください。添付書類は、SSC入力完了後速やかに、逓送等にて提出してください。 （SSC…総務事務システムの略称、職員が総務事務に係る各種申請・届出等について、パソコンで情報を入力するシステムのこと） （逓送…府庁の各機関を巡回する文書の送達便のこと）	【児童手当】 大阪府総務部総務サービス課　福利厚生・認定グループ 担当：谷口・三枝・宮川・藤原 内線：４１５４・６０８３	配属先でのSSC入力時に持参してください。 提出が必要な添付書類は、SSC入力後、逓送等にて下記に提出 総務部総務サービス課 福利厚生・認定グループ 宛 「新採　各種手当申請添付書類在中」と記載
			【扶養手当・共済被扶養者】 大阪府総務部総務サービス課　福利厚生・認定グループ 担当：小鳥・濱田・西谷・前出 内線：４１５３・２１５６	
8	共済組合加入手続について	○上記サイトより記入例・注意事項をご確認いただき、様式を印刷の上、記入してください。 ○個人により提出書類が異なりますので、上記サイトにある「諸手当の概要」及び「共済組合（健康保険）の被扶養者認定要件」をよく読んで確認してください。 配属先にてパソコンより入力する内容になりますので、各種申請入力補助シート及び添付書類を忘れずにSSC入力時に持参してください。添付書類は、SSC入力完了後速やかに、逓送等にて提出してください。 （SSC…総務事務システムの略称、職員が総務事務に係る各種申請・届出等について、パソコンで情報を入力するシステムのこと） （逓送…府庁の各機関を巡回する文書の送達便のこと）	大阪府総務部総務サービス課　福利厚生・認定グループ 担当：小鳥・濱田・西谷・前出 内線：４１５３・２１５６	配属先でのSSC入力時に持参してください。