

入庁前情報 登録マニュアル

事前に必要書類等をご準備の上、
この登録マニュアルに沿って、基本情報を登録してください。

事前に準備するもの

■職員番号

※封筒に印字されている6ケタの数字です。

■りそな銀行の支店番号、支店名、口座番号、口座振込名義

■基礎年金番号（大阪府採用前に加入していた年金制度がある方のみ）

※20歳未満の方で付与されていない方は、不要です。

■職員証用の写真

※データ（jpg形式のみ）で提出してください。

詳細は、下記URL内の「9-1 職員証用写真データの提出について」を
ご確認ください。

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）

【問合せ先】 06-6941-0351（府庁代表）

■採用基本情報に関すること全般（下記項目に関するものを除く）

総務部人事課人事グループ

内線：2125

■りそな銀行の口座に関すること

総務部総務サービス課給与支給グループ

内線：4157・2261

■年金加入期間等報告書・リコクラブに関すること

総務部総務サービス課福利厚生・認定グループ

- 年金加入期間等報告書に関すること
- リコクラブに関すること

内線：2150・2155

内線：2154・2159

■職員証用の写真に関すること

総務部総務サービス課管理・企画グループ

内線：4158



手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

大阪府行政オンラインシステム

② 「手続き一覧（個人向け）」クリックしてください。

申請できる手続き一覧

キーワード検索

検索

条件を指定して検索

カテゴリ 組織 利用者情報

- + 健康・福祉
- + 生活・環境
- + 産業・労働・まちづくり
- + 教育・文化
- + にぎわい・観光
- + 行政・施策
- + 催し・講座・募集
- 資格・採用試験
- 資格試験
- 採用試験
- その他試験

手続き一覧（個人向け）

該当件数 7 件

受付開始 条件をリセットして全件表示

入庁前情報【行政職・事務職】 > 定員残りわずか

入庁前情報【行政職・事務職以外】 >

<テスト> **新規職員業務セミナー** 申込 >

<テスト> 令和4年度大阪府職員採用試験（社会人等）第3次試験プレ >

③ 「入庁前情報」を選択し、次の画面へ進んでください。
※職種により入力画面が異なりますので、ご留意ください。

<テスト> 職員採用試験 行政（社会人等）受験申込み【「論文（見識）」選択】 >

入庁前情報【行政職・事務職】

④

年金加入期間等報告書を作成します。

※様式内に入力見本・作成要領等が記載されたシートがありますので、必ず確認してください。また、作成にあたっては、各自のパソコン等に、Excelファイルで保存をしてください。

事前準備

- 申請の際に必要な添付書類を準備してください。
- ・年金加入期間等報告書（大阪府採用前に加入していた年金制度のもの）
 - ・職員証用の写真（jpg形式のみ）

申請書・資料

年金加入期間等報告書様式

記入見本、注意事項を確認しながら入力の上、申込の際にアップロードしてください。

⑤

年金加入期間等報告書
(Excelファイル)を作成
後、申請を行います。

次へ進む >

ウインドウを閉じる

⑥

「利用者ID」及び「パスワード」を入力後、ログインします。
※申請に必要なID等は「合格者情報」を登録した際に取得したものを利用してください。ID等が不明な場合は再度取得してください。



入庁前情報【行政職・事務職】

職種名 必須

選択解除

- 行政（高校卒程度）
- 行政（大学卒程度）
- 行政（社会人等：26-34）
- 行政（35-49）
- 事務

⑦

入力上の注意事項を確認しながら入力を進めてください。

職員番号 必須

封筒に印字されている6ケタの数字を記載してください（半角数字）。

添付資料

すべての書類について、必ず選択してください。

⑧

作成した年金加入期間等報告書（Excelファイル）をアップロードします。

年金加入期間等報告書（大阪府採用前に加入していた年金制度の報告） 必須

- ・エクセルファイルの「入力見本・作成要領」シートを参照のうえ、「入力フォーム」シートを用いて入力して下さい。
- ・報告書はエクセル形式のまま添付してください。
- ・報告書の書式設定等は変更しないでください。パスワードを解除し、書式設定を変更しないでください。

アップロードするファイルを選択

⑨

事前に用意した職員証用の写真（jpg形式）をアップロードします。

職員証用の写真 必須

大阪府ホームページ 新規採用予定者 各種様式のダウンロードページにある「9職員証用写真データ」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。

アップロードするファイルを選択

⑩

添付書類の設定後、次へ進みます。

次へ進む

戻る



申請内容の確認

入庁前情報【行政職・事務職】

職種名

行政（大学卒程度）

修正する

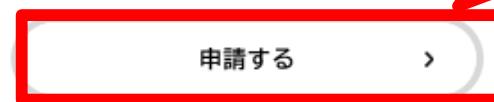
氏名

大阪 太郎

11

入力内容を確認後、
「申請する」を押下し、
次へ進みます。

申請する

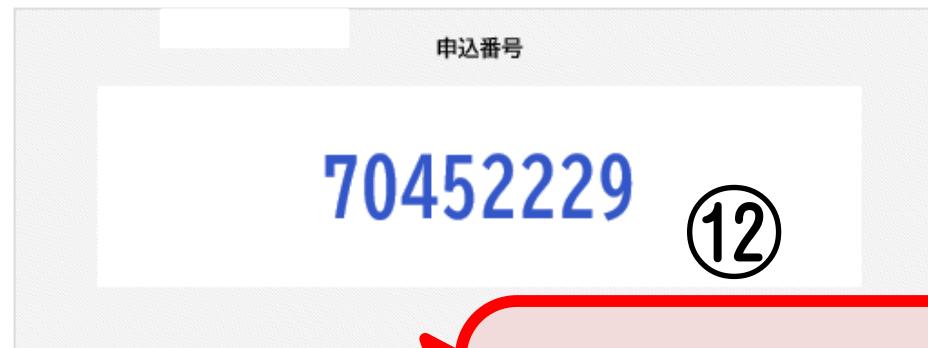


戻る



入庁前情報【行政職・事務職】

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認しますので、しばらくお待ちください。
なお、手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。
お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。
「マイページ」へはこちらから
<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>



登録は以上です。
念のため、このページを印刷
(又は画面コピー) しておいてください。
登録内容はマイページから確認できます。