

大阪市の講師概要

大阪市教育委員会 (令和2年5月改訂版)

この冊子は、大阪市立の幼稚園、小学校、中学校、高等学校において任用する講師の勤務条件などの概要をまとめたものです。

なお、内容は、条例や制度の改正などによって変更する場合があります。

・ 講師の任用形態・勤務条件について	2
・ 諸手当の適正な支給・受給について	10
・ 雇用保険事務マニュアル	12

発行：大阪市教育委員会事務局 教職員人事担当

常勤講師（臨時的任用・任期付採用）

1 業務内容

常勤講師（養護助教諭）

2 任用形態

期間の定めあり。

大阪市立の学校園の教員に欠員状態が生じた場合、期限を付して臨時的任用（育児休業代替等の場合は、任期付採用）を行います。任用期間内は、毎日勤務していただきます（原則休日を除く）。原則1ヶ月～1年間（4月1日から翌年3月31日の間）の任用です。

欠員に応じて任用する「期限付講師」「養護助教諭」、本務者が病気等により長期にわたって休業する場合に任用する「臨時講師」「臨時養護助教諭」、本務者が産前産後休暇や育児休業を取得した場合に任用する「産休補助臨時講師」「産休補助臨時養護助教諭」「育児休業任期付講師」「育児休業任期付養護助教諭」等があります。

3 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。養護助教諭及び幼稚園講師は6月）

4 勤務地

大阪市立の幼稚園、小学校、中学校又は高等学校

5 給与等

・ 給料等 ※金額は令和2年3月1日時点のものです（今後変更される場合があります。）

大学新卒（4年制）の場合（高等学校勤務）	1級25号給	月額	約234,400円
大学新卒（4年制）の場合（小中学校勤務）	1級25号給	月額	約234,400円
大学新卒（4年制）の場合（幼稚園勤務）	1級25号給	月額	約226,800円
短大新卒（2年制）の場合（高等学校勤務）	1級15号給	月額	約210,000円
短大新卒（2年制）の場合（小中学校勤務）	1級15号給	月額	約210,000円
短大新卒（2年制）の場合（幼稚園勤務）	1級15号給	月額	約202,300円

※ 上記は給料の他に教職調整額、地域手当、義務教育等教員特別手当を含んでいます。

※ 最終学歴が変更となった場合（短大卒→大卒等）、初任給算定の際に届け出が必要となります。

※ 講師や企業勤務などの経験を有する人は、その経験年数等を考慮して給料月額が決定されます。

→給与月額決定については、年度末年齢55歳までの職歴についてのみ、前歴加算を行います。

※ 令和2年3月以前からの継続任用者について、上記給与月額決定方法により、従来より給料月額が下がる場合、任用期間が引き続く限り、従来の適用号給を維持することとします。ただし、任用期間が引き続いていても、適用給料表が変更となった場合は、経過措置対象とせず、新たに初任給決定を行います。（例 中学校勤務から高等学校勤務になった場合等）

※ 参考・・・給与の上限

幼稚園	: 1級157号給	月額	約325,000円
小中学校	: 1級157号給	月額	約374,600円
高等学校	: 1級157号給	月額	約391,800円

・各種手当（扶養手当、住居手当、児童手当、通勤手当など）

※ 扶養手当、住居手当については、月の初日に要件を満たしている場合に限り、その月の手当が支給されます。通勤手当については、任用期間に応じて支給されます。児童手当については、4ヶ月ずつ年3回に分けて6、10、2月の原則7日に支給されます。

※ 通勤手当は、本人の届出に基づいて認定した、自宅から勤務場所までの合理的(時間)かつ経済的(経費)な経路で通勤するためにかかる手当が支給されます。(発令毎の申請が必要です。)

扶養手当、住居手当、児童手当、通勤手当は、採用日から15日以内に届け出し、認定を受けなければ支給ができない可能性があります。事実が生じた場合は、ただちに届出をして下さい。また、事後の確認の際に受給が適切であることを証明する書類等を提出することになります。特に通勤手当については日々の利用履歴の確認のため、必ず定期券又は回数券等を購入し、通勤の履歴を残しておく必要があります。詳しくは配属先の学校園でご確認ください。



◎支払方法

月の1日から末日までの給与は、原則としてその月の17日（1月分については18日）に支給されます。

※ 支給日が土曜日の時はその前日、日曜日又は祝日の時はその翌日（日曜日で翌日が祝日の場合はその前々日）になります。

※ 月の途中で採用又は退職した職員のその月の給与は、勤務日数を基礎として日割り計算によって支給されます。

※ 任用開始月や任用更新月など、場合によっては支払いが翌月となる場合がありますのでご了承ください。

・期末・勤勉手当

基準日（6月1日、12月1日）に在職した場合に支給されます。

※ 期末手当及び勤勉手当は、その勤務期間に応じて支給割合が変わります。

・退職手当

引き続き6ヶ月（日単位）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。新たな任用が引き続く場合在職期間として通算し、最後の退職の際に支給します。また、引き続き12ヶ月（日単位）以上の期間を勤務した場合は、「失業者の退職手当」の受給資格が生じます。支給に関しては条件がありますので、配属先の学校園を通じて、学校運営支援センター給与管理グループへご確認ください。

※ 月数については（日単位）で算定となり、1ヶ月に満たない場合は切り捨てます。

例：1日採用の場合は当月末日で1ヶ月（4月1日採用の場合4月30日で1ヶ月）

2日以降の採用は翌月応答日（採用日-1）で1ヶ月（4月2日採用の場合、5月1日で1ヶ月）

・昇給

なし（任用の都度、給料月額が決定されます。ただし、更新する場合を除きます。）

6 勤務条件

・勤務時間

週当たり38時間45分

原則として 月～金 午前8：30～午後5：00（うち休憩時間45分）

ただし、定時制の学校等では原則として 月～金 午後0：45～午後9：15（うち休憩時間45分）

※ 休日は「日曜及び土曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から1月3日」

・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15条に該当する場合に限る。

・年次有給休暇

1年間の発令につき、20日付与。（前発令期間分の残日数を次発令時の付与日数に加算する場合あり）

※ 年度途中発令の場合の計算式 （任用期間の日数÷365日）×20日＝付与日数 *小数点以下は切り捨て

・特別休暇

次に掲げるもののほか、本務者とほぼ同様の特別休暇が制度化されています。

生理休暇：教職員が生理のため勤務することが著しく困難である場合、1回につき休日を含む引き続いた2日以内で必要とする期間。有給の期間は年度13回以内。

忌引休暇：親族が死亡した場合、取得が認められる期間。

※ 父母、配偶者、子が死亡した場合7日間。

※ 祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹3日・叔父叔母1日など。

結婚休暇：基準の1週間前から6ヶ月を経過する日から連続した5日以内で必要と認める期間。

7 社会保険等

【社会保険】（公立学校共済組合）

任用の初日から公立学校共済組合の組合員となり、共済組合の健康保険及び年金制度が適用されます。

（注）年金を受給している方については、支給される年金額が大幅に減額となる場合があります。詳しくは公立学校共済組合 年金グループにお問い合わせください。電話：06-6941-2864（直通）

【雇用保険】

任用期間が31日以上6月未満の場合は、任用初日から加入します。6月以上の場合は、「職員の退職手当に関する条例」に基づく退職手当の支給が見込まれることから、非加入となります。

【住民税】

賦課期日（1月1日）に在職している方で、前年に大阪市教育委員会から給与の支払実績があり、かつ、1月以降引き続き給与の支払がある方については、次年度の住民税は、特別徴収（給与からの徴収）になります。（6月給与から翌年5月給与まで）

退職された場合、未徴収分の住民税は、普通徴収（納付書によりご自身で納める）に変更になります。ただし、1月～5月の間に退職され、退職手当の支給がある方については、退職手当支給額が未徴収分を上回る場合は、退職手当から一括して徴収します。

【災害補償】

地方公務員災害補償法の定めるところによります。

8 服務

地方公務員法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。

9 人事評価

【臨時的任用】 なし

【任期付採用】 簡易な形式で実施します。（※昇給及び勤勉手当への反映は行いません）

10 互助制度

【小学校・中学校】 任用開始から13ヶ月目に加入となります。（大阪府教職員互助組合）

【幼稚園・高等学校】なし

非常勤講師(会計年度任用職員)

1 業務内容

教科の授業（付随する準備や評価を含みます。）

2 任用形態

期間の定めあり

担当する授業時間数（授業時間に付随する準備や評価の時間を含む。）に応じて勤務する講師です。原則1ヶ月～1年間の任用で、採用事由によって週当たりの担当時間数は異なります。

3 条件付採用期間

条件付採用期間あり（1月）

4 勤務地

大阪市立の小学校、中学校又は高等学校

5 報酬等

以下のとおり報酬および交通費を支給します。

- * 報 酬 額 授業1時間（授業時間に付随する準備や評価の時間を含む）につき2,880円
- * 交 通 費 通勤に係る費用弁償については、本人の届出に基づき、自宅から勤務場所までの合理的かつ経済的な経路を認定して支給します。また、月の途中で採用された場合であっても、当該月に係る交通費は支給されます。

※ 同一日に2校以上の学校に勤務する場合、本務校から勤務する学校までの経路については、常勤職員の出張旅費の例に準じて算定します。



◎支払方法

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17日**に支給されます。ただし、その日が土曜日の場合はその前日、日曜日の場合はその翌日（翌日が祝日の場合はその前々日）になります。

・期末手当

基準日（6月1日、12月1日）に在職し、当年度6月以上の任期があり、勤務時間が週あたり15時間30分以上ある方に支給されます。

※「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います。

- 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の勤務時間が15時間30分以上である月が6月以上の者

・退職手当・昇給

なし

6 勤務条件

・勤務時間

担当する授業の時間割に応じて勤務します。（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分とします。）

・時間外勤務

なし

・年次有給休暇

下記の表のとおり年次有給休暇を付与します。

年次有給休暇	1週間の勤務日の日数	5日	4日	3日	2日	1日
	任用の期間					
	6月を超え1年以下の期間	12日	10日	7日	5日	2日
	5月を超え6月に達するまでの期間	10日	8日	6日	4日	2日
	4月を超え5月に達するまでの期間	8日	7日	5日	3日	2日
	3月を超え4月に達するまでの期間	7日	5日	4日	3日	1日
	2月を超え3月に達するまでの期間	5日	4日	3日	2日	1日
	1月を超え2月に達するまでの期間	3日	3日	2日	1日	1日
	1月に達するまでの期間	2日	1日	1日	1日	—

※ 前発令時の残日数を次発令時の日数に加算する場合があります。

※ 表の付与日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合は、同条の規定により付与すべきものとされている日数とします。

・特別休暇

【有給】

・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 など

【無給】

・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇など（※1）

（※1）一部、任期又は勤務日数等による取得要件あり。

※その他、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。（任期又は勤務日数等による取得要件あり。）

7 社会保険等

【雇用保険】

雇用保険は、週当たりの受け持つ授業時間が20時間以上で当初の任用期間が31日以上の場合のみ適用します。

【住民税】

報酬から徴収しません。

【災害補償】

労働者災害補償保険法の定めるところによります。

8 服務

地方公務員法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。（※営利企業への従事等の制限は適用されません）

9 人事評価

簡易な形式で実施します。（※報酬等への反映は行いません）

習熟等担当講師(週30時間)(会計年度任用職員)

1 業務内容

習熟度別少人数授業、チーム・ティーチング、専科指導等

2 任用形態

期間の定めあり

週当たり30時間勤務し、小学校、中学校で授業などを担当します。(例:習熟度別少人数授業、T・T、専科指導等)

※ 小学校・中学校でのみの採用。幼稚園及び高校での採用はありません。

3 条件付採用期間

条件付採用期間あり(1月)

4 勤務地

大阪市立の小学校、中学校

5 報酬等

以下のとおり報酬および交通費を支給します。

- * 報酬額 月額154,744円～213,324円 ※採用されるまでの職歴等によって左記の範囲内で決定されます。
- * 交通費 通勤に係る費用弁償については、本人の届出に基づき、自宅から勤務場所までの合理的かつ経済的な経路を認定して支給します。



◎支払方法

月の1日から末日までの給与は、原則としてその月の17日(1月分については18日)に支給されます。

※ 支給日が土曜日の時はその前日、日曜日の時はその翌日(翌日が祝日の場合はその前々日)になります。

※ 月の途中で採用又は退職した職員のその月の給与は、勤務日数を基礎として日割り計算によって支給されます。

※ 任用開始月や任用更新月など、場合によっては支払いが翌月となる場合がありますのでご了承ください。

・期末手当

基準日(6月1日、12月1日)に在職し、当年度6月以上の任期がある場合に支給されます。

※ 期末手当は、その勤務期間に応じて支給割合が変わります。

・退職手当

なし

・昇給

なし(新たな任用の都度、報酬額が決定されます)

6 勤務条件

・勤務時間

週当たり30時間(週4日勤務又は週5日勤務)

(a) 週4日(1日7時間30分勤務) 午前8時30分～午後5時00分の間で7時間30分(休憩時間45分)

(b) 週5日(1日6時間勤務) 午前8時30分～午後5時00分の間で6時間(休憩時間45分)

・時間外勤務 なし

・年次有給休暇

次の表のとおり年次有給休暇を付与します。

年次有給休暇	任用の期間	日数
	6月を超え1年以下の期間	12日
	5月を超え6月に達するまでの期間	10日
	4月を超え5月に達するまでの期間	8日
	3月を超え4月に達するまでの期間	7日
	2月を超え3月に達するまでの期間	5日
	1月を超え2月に達するまでの期間	3日
	1月に達するまでの期間	2日

※ 前発令時の残日数を次発令時の日数に加算する場合があります。

※ 表の付与日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合は、同条の規定により付与すべきものとされている日数とします。

・特別休暇

【有給】

・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 など

【無給】

・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇など（※1）

（※1）一部任用期間、勤務日数等による取得要件あり

※その他、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。（任用期間、勤務日数等による取得要件あり）

7 社会保険等

【社会保険】（全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金保険、介護保険）

75歳未満の方は原則として、加入します（75歳以上の方は後期高齢者医療制度の対象となりますので、お住まいの市町村窓口へお尋ねください）。

社会保険加入者で40歳以上65歳未満の方は、同時に介護保険第2号被保険者となりますので、健康保険料とは別に介護保険料も徴収します。

【住民税】

報酬から徴収しません。

【雇用保険】

当初の任用期間が31日以上の場合のみ適用します。

【災害補償】

労働者災害補償保険法の定めるところによります。

8 服務

地方公務員法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。（※営利企業への従事等の制限は適用されません）

9 人事評価

簡易な形式で実施します。（※報酬等への反映は行いません）

<注意>

講師登録後、学校園の欠員状況に応じて常勤講師（臨時的任用、任期付採用）、非常勤講師（会計年度任用職員）、習熟等担当講師（週30時間）（会計年度任用職員）として一定期間任用する方を決定します。登録以後の一連の手続き（※）はこれらの職に係る採用選考を兼ねています。

（※）

- 1 講師登録票、履歴書、教員免許状に関する申告書、その他必要書類の提出
 - 2 面接の実施
 - 3 健康診断の写し（1年以内に発行されたもの）、最終学歴の卒業証明書、職歴証明書等を必要に応じて提出
 - 4 以上の手続をふまえ、採用が確定した場合、担当者から本人宛てに採用予定の学校名・幼稚園名を電話にて連絡
- ・登録が完了した方がもれなく採用されるわけではありません。
 - ・登録の有効期限は登録日から1年間です。

諸手当の適正な支給・受給について

住居手当、扶養手当及び通勤手当は、教職員本人からの届出に基づいて、各種確認書類によりそれぞれの支給要件を満たす場合にのみ支給されるものです。

これらの手当は、条例・規則に基づき、公金(税金)から支出しているもので、支給要件を満たしていることを随時確認し、また、受給者は常に受給要件を満たしていることを証明できるようにしなければなりません。

そうしたことから、平成 18 年 7 月より諸手当の事後の確認として、**住居手当、扶養手当については年 1 回(7 月)、通勤手当については、四半期ごと(4 月、7 月、10 月、1 月)に年 4 回の確認**を行なっています。

これらの手当を受給している教職員の皆様におかれましては、今一度、自ら受け取っている手当が受給要件を満たしているか確認いただくとともに、受給が適切であることを証明する書類等を保管していただき、事後の確認の際には、速やかに当該書類等を提出するようにしてください。なお、受給要件を満たしていない場合や、交通機関等を常例的に利用していないと判明した場合は、手当(最大 5 年間)の戻入をしていただくとともに、故意に不適正な受給を行っていた場合は、懲戒処分の対象となる場合がありますのでご注意ください。

〈住居手当〉

賃貸住宅の転居や家賃額の改定の際には、速やかに届出を行ってください。事後確認のため、**家賃の領収書または引き落とし口座の通帳の写しが必要**となりますので、保管にあたっては留意してください。

〈扶養手当〉

扶養手当は、被扶養者の所得が、条例等に定める所得限度額を超えていないことが確認できなければなりません。

また、所得額については、給与所得だけでなく公的年金やアルバイト所得、株式の配当などの所得も収入とみなされます。**特に、配偶者のパート収入や、子のアルバイト収入など毎月把握するよう注意してください。被扶養者と別居している場合においては、扶養親族あての送金の事実及び職員が主たる扶養者であること(扶養親族に他の扶養義務者がいる場合のみ)が確認できなければなりません。扶養親族あての送金の事実が確認できる書類(振込領収書等)を必ず保管しておくようにしてください。**

【被扶養者の所得限度額】

年額：130 万円程度未満

所得限度額と被扶養者の所得は暦年(1 月 1 日～12 月 31 日)で比較することを原則とし、所得が生じた日は当該暦年の 1 月 1 日とします。当該暦年の 1 月 2 日から 12 月 1 日までの間において、明らかな事由の変更があった場合は、当該暦年を事由変更日の属する月(事由変更日が 1 日のときは前月)までとその翌月以降とに分け、それぞれの期間で按分した所得限度額と当該期間の所得とを比較します。この場合、当該期間の所得が生じた日は当該期間の初日とみなします。

〈児童手当〉

下記、受給資格を有するもので、新規採用や児童の出生等の理由で、新たに児童手当の受給要件が発生した場合は新規認定手続きを行ってください。

※共済加入者のみが対象。

※採用前に住所地の市区町村で児童手当を受給していた場合は、必ず市区町村へ公務員となったことを申し出て、「受給事由消滅届」を届出てください。

【受給資格】

(1) 児童を監護し、かつ、生計を同一にする父又は母が同居している場合、生計を維持する程度の高い者。

ただし、別居している場合、生計を維持する程度の高低にかかわらず、同居している方を受給資格者とする。(ただし、単身赴任による別居の場合は除く)

(2) 父母が海外に在住している場合は、父母の指定する父母と同様(監護・生計同一)の要件を満たしている者を受給資格者とする。【父母指定者】

(3) 父母がいない場合は、未成年後見人のうち生計を維持する程度の高い者で、父母と同様(監護・生計同一)の要件を満たしている者を受給資格者とする。【未成年後見人】

〈通勤手当〉

通勤の手段は、日々又は往復で変えるものではなく、常例的に利用することが前提ですので、**基本的には定期券を購入してください。**

回数券や P i T a P a、I C O C A などの I C 乗車券の利用を制限するわけではありませんが、常例的に利用している判断基準としては、毎月の通勤日数に 2 を乗じた回数数の 3 分の 2 を超える場合は、通勤届どおりの経路で通勤していることとしています。

3 分の 2 以内である場合は、該当月について相当額の戻入を行う場合がありますので、定期券の購入を強くお勧めします。**切符は、後日使用したことが確認できないため、絶対に使用しないでください。**

通勤の履歴がなく、常例的に利用していることが確認できない場合は、通勤手当を戻入していただく場合があるため、**必ず前回の事後の確認以後の定期券や回数券の写しなど、通勤の履歴を残しておくようにしてください。**

その他

(1) よくあるご質問

Q 1. 講師の任用期間が終了したら、再度講師登録が必要ですか？

A. 退職日から一年間は、登録の必要はありません。講師登録の有効期間は1年間ですので、退職日から任用がなく1年を過ぎた場合は、再度講師登録をしていただく必要があります。

Q 2. 退職後の社会保険や失業保険・年末調整などはどのような手続きをすればよいですか？

A. 国民健康保険・年金・介護保険への加入手続については、居住地の市役所（大阪市は区役所）の保険担当窓口、社会保険の任意継続については、全国健康保険協会・居住地の年金事務所へ、失業保険の給付については公共職業安定所（ハローワーク）へ、年末調整については税務署へ、それぞれお問い合わせください。

Q 3. 大阪市では教員採用選考テストで講師経験者への特例措置があると聞いたのですが…。

A. ございます。大阪市では、一定の期間の講師経験がある人を対象とした『大阪市立学校園現職講師特例』を設けています。詳細については、大阪市教育委員会ホームページをご覧ください。

※【R3年度教員採用選考テストでの特例について】（参考）

1 大阪市立学校園現職講師特例

出願時点で、大阪市立の学校園において、常勤講師・非常勤講師又は習熟等担当講師として在職している人。

※教諭の普通免許状を必要とする講師等が、この特例の対象となります。ただし、臨時技師（栄養職員）を含みます。

- ・ 第1次選考において、筆答テストを免除し、面接テストのみとします。
- ・ 第1次選考の面接テストの点数に、出願時点の在籍校園での評価を反映させます。

2 講師等経験者特例

次の（1）又は（2）のいずれかに該当する人。

（1） 国公立の学校園において、教諭・常勤講師・非常勤講師・会計年度任用職員又は非常勤嘱託員として、平成27年4月1日から令和2年4月30日までの間に通算2年以上在職経験がある人。ただし、大阪市立学校園現職講師特例該当者および大阪府、大阪市、堺市および大阪府豊能地区教職員人事協議会が実施した採用選考に合格し正規任用された教諭等として出願時点で在職している人を除く。

（2） 令和2年4月1日現在、大阪市立学校において正規任用された実習助手として在職している人。

- ・ 第1次選考の筆答テストにおいて、出題された問題のうち、思考力・判断力を測る問題のみを解答します。

なお、要件などは年度によって変更することがあります。詳細は、大阪市教育委員会ホームページをご参照ください。

(2) お知らせ

平成21年4月より教員免許更新制度が実施されています。教員免許状の有効期間の満了日又は修了確認期限を経過しているときは、講師としてご勤務いただけません。教員免許状更新講習の受講対象期間や制度内容については、文部科学省ホームページ (http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm) や、各都道府県ホームページをご参照ください。

【お問い合わせ先】

<勤務条件・社会保険加入の有無など発令に関すること全般について>

大阪市教育委員会事務局 教務部 教職員人事担当

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 TEL: 06-6208-9125 FAX: 06-6202-7053

<諸手当の適正な支給・受給について>

大阪市教育委員会事務局 教務部 教職員給与・厚生担当

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 TEL: 06-6208-9132

<在職時・退職時の社会保険や失業保険・源泉徴収等の事務手続きについて>

学校運営支援センター 給与・システム担当

〒557-0014 大阪市西成区天下茶屋1丁目16番5号 TEL: 06-6115-7873(給与計理)・7882(給与管理)・7890(給与支給)

<公立学校共済組合について>

公立学校共済組合大阪支部

〒540-8571 大阪府中央区大手前2丁目府庁別館3階

組合員の資格の取得・喪失に関すること：資格担当 TEL: 06-6941-3164

長期給付（年金）に関すること：年金担当 TEL: 06-6941-2864