

※この履歴書は給料を決定するための重要な資料となります。以下の注意事項をよく読んで、ご記入ください。

【注意事項】

- 1 学歴欄について
  - ①小学校から最終学校まで全部記入し、専修・各種学校についても記入してください。
  - ②夜間・通信学校の場合はその旨を記入してください。
- 2 所有教員免許状欄は、「小1種」、「高専修（地歴公民）」のように記入してください。
- 3 履歴欄について
  - ①最終学校卒業の日から現在までの経歴について、古い順に、和暦ですべて記入してください。ただし、高等学校卒業の日からの経験及び在学中の職歴等についても記入してください。
  - ②教員の履歴は、学校名と、常勤講師・非常勤講師・本採用の別を記入してください。
  - ③非常勤講師の場合は一週間当たりの出勤日数と一週間の合計勤務時間数を記入してください。
  - ④非常勤講師を2つ以上掛け持ちの場合は、それぞれに勤務した曜日を記入してください。
  - ⑤スクールサポーターや学級支援員等の場合は、一週間当たりの出勤日数と一週間の合計勤務時間数と、授業に携わっているかどうか記入してください。
  - ⑥民間会社の履歴は、会社名、その職種、正式採用、パート等の別を記入してください。
  - ⑦無職の期間は、「在家庭」としてください。
- 4 賞罰欄は、有無を○で囲み、有の場合は、年月日・事項等を具体的に記入してください。
- 5 記載事項が事実と相違する場合は、任用後においてもその任用を取り消すことがあります。

		学校番号							
<h1>履 歴 書</h1>									
		学校名							
		任用理由	欠員・産休・育休・病休・休職・研修・初任研						
		職 名	講師・養教・実習助手・寄宿舎指導員・臨時主事・臨時技師						
		職 番							
		期 間	年 月 日～ 年 月 日						
以下の太線で囲まれた項目を記入してください。									
ふりがな	生年月日	(昭・平) 年 月 日	性別 男・女						
氏 名	旧氏名								
現住所	〒 - TEL ( )								
学 歴	学 校	課程・学部・学科名	修 業 期 間	卒 業 ・ 卒 業 見 込 ・ 修 了 ・ 中 退 (※学年を記入し、○で囲む)					
	小学校		年 月～ 年 月	何年、卒業か中退か等を○で囲む。					
	中学校		年 月～ 年 月						
	高等学校		年 月～ 年 月	第 学年 卒・修・中					
			年 月～ 年 月	第 学年 卒・卒見・修・中					
		年 月～ 年 月	第 学年 卒・卒見・修・中						
		年 月～ 年 月	第 学年 卒・卒見・修・中						
最終学校区分(卒業見込は○で囲む)		博士課程修了、修士課程修了、4年制大学卒、3年制短大卒、2年制短大卒、高校卒、その他(具体的に)							
所有教員免許状 (臨時免許状は臨と朱書のうえ、取得年月日を記入すること) ( )内には教科名又は領域名を記入してください。		幼稚園教諭	小学校教諭	中学校教諭	高等学校教諭	特別支援学校教諭	養護教諭	栄養教諭	栄養士
		小専修	中1種 (数学)					栄養1種	登録年月日 R2.3.31
県内の公立学校(市岐商・関商工全日制除く)で常勤講師の経験がある方は、最終勤務校の職員番号を記入してください。		臨時技師は必ず記入を。							

裏面に、履歴欄、賞罰欄、署名欄がありますので、上記の注意事項をよく読んで漏れのないように記入してください。

