

《履歴書等記入上の注意事項》

1 履歴書

別紙記入例のとおり ※記入欄が足りない場合は、2枚目をコピーしてください。

2 在職証明書等

高校卒業から今日現在までの期間について、下記の学歴と職歴を有する方は必ず該当欄の証明書を提出してください。(ただし、前回提出されている場合、学生時代のアルバイト等は不要。)

在職証明書は、宮城県内で講師等として初めて任用となり、職歴のある方が提出。給与を決定するため必要となり、履歴書と照合します。履歴事項の記載不備や証明書を提出されない場合は、正確な決定ができないことがあります。

学 歴 と 職 歴		証 明 書 等
学 歴	大学の研究生・専攻科終了 大学院修了	修了証明書又は修了証書 の写し ・在籍中の人は、在籍証明書または修了見込証明書 (ただし、修了証明書を後日必ず提出すること。) ・修士又は博士の学位を有する方は、それを確認 できる書類 (例：学位記の写し・・・A4版縮小)
職 歴	正社(職)員, 代替職員	勤務先の在職証明書 (別添様式)
	臨時社(職)員, アルバイト その他	勤務先の在職証明書 (別添様式)
	非常勤講師	学校の在職証明書 (別添様式) ・在職証明書の週時間数は必ず記入してもらう。

履 歴 書 (記 入 例)

記入日 令和4年12月9日

職員番号			生年月日	年	月	日	生	
ふりがな 氏 名			男・女					(自宅)
				電話番号				
現住所	(〒)							
教育職員免許状	小1種	平成 5年 3月31日	取得	見込		平成	年 月 日取得・見込	
	中1種(国語)	平成 5年 3月31日	取得	見込		平成	年 月 日取得・見込	
	養学1種	平成22年 3月31日	取得	見込		平成	年 月 日取得・見込	
年 月 日	履歴事項 (年月日順に記入すること)					発令庁	備考	
昭60・4・1 から 昭63・3・31 まで	〇〇県立〇〇高等学校 (〇〇県・県立)						県外の場合都道府県 と国立市立の別を記入	
昭63・4・1 から 平元・3・31 まで	〇〇予備校							
平元・4・1 から 平5・3・31 まで	〇〇大学教育学部 (卒業見込)					学長	県外の場合都道府県 と国立市立の別を記入	
平5・4・1 から 平5・4・4 まで	在家庭						空白期間のない ように記入	
平5・4・5 から 平6・3・31 まで	〇〇株式会社アルバイト週3日 (月・火・水) 午前8:30~午後5:15						※在職証明書	
平6・4・1 から 平19・3・31 まで	〇〇株式会社 正社員						※在職証明書	
平19・4・1 から 平21・3・31 まで	在家庭						空白期間のない ように記入	
平21・4・1 から 平22・3・24 まで	〇〇市立〇〇小学校 講師 (育休代替)					〇〇教育 事務所		
平22・3・25 から 平22・3・31 まで	在家庭						空白期間のない ように記入	
平22・4・1 から 平22・9・30 まで	〇〇市立〇〇中学校 講師 (欠員6-6)					〇〇教育 事務所		
平22・10・1 から 平23・3・30 まで	〇〇市立〇〇中学校 講師 (欠員6-6)					〇〇教育 事務所		
平23・3・31 から 平23・3・31 まで	在家庭						空白期間のない ように記入	
平23・4・1 から 平23・9・30 まで	〇〇市立〇〇中学校 講師 (欠員6-6)					〇〇教育 事務所		
平23・10・1 から 平24・3・31 まで	〇〇市立〇〇中学校 講師 (欠員6-6)					〇〇教育 事務所		
賞 罰	なし							

(注) 1 履歴事項は、高等学校入学から現在までの連続した期間について記入すること。

なお、求職期間等の職歴がない期間については、当該期間を「在家庭」と記入すること。

2 欄が不足する場合は、適宜用紙を補足して記入して記入すること。