

## 履歴書記入上の注意事項

### 1. 職員番号欄

宮城県職員として在職していた方または宮城県内の学校で代替教職員をした方のみ記入してください

### 2. 連絡先欄

常時連絡可能な場所を記入し、提出後変更があった場合は当所学事担当あて連絡してください。

### 3. 教員免許状欄

「高専（社）」、「中1種（社）」、「小1種」のように略して記入してください。

### 4. 履歴事項欄

学歴、職歴の区分をせず年月日順に空白期間がないよう記入してください。職歴は辞令等を見て正確に記入してください。

### 5. 賞罰欄

「賞」は、公の賞の受彰経験があった場合その賞を書くこと。（例：文部科学大臣賞など）「罰」は、「1年以上の懲役又は禁固の刑に処せられた者でないこと」或は「刑の執行を終り、又は刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過している」に該当する場合は、それを書かないと虚偽の申告をしたこととなります。

#### 記載例

年月日	履歴事項（年月日順に記入のこと）	発令庁	備考
9・4・1から 12・3・31まで	〇〇高等学校 （〇〇県・私立） ※ <b>県外の学校の場合は、所在都道府県と国公私立の別を記入</b>		
12・4・1から 13・3・31まで	〇〇予備校		
13・4・1から 17・3・31まで	〇〇大学〇〇学部 （〇〇県・私立） ※ <b>県外の学校の場合は、所在都道府県と国公私立の別を記入</b>		
17・4・1から 17・4・4まで	在家庭 ※ <b>空白期間のないように記入</b>		
17・4・5から 21・3・31まで	〇〇株式会社 正社員		

中退及び編入のある方、夜間及び通信課程の方

13・4・1から 15・6・30まで	〇〇大学〇〇学部 3学年中退（または編入）		
15・7・1から 17・3・31まで	在家庭		
17・4・1から 21・3・31まで	〇〇大学〇〇学部 夜間課程（または通信課程）		

修士・博士課程の学位取得（または見込）の場合

19・4・1から 21・3・31まで	〇〇大学大学院修士課程（学位取得見込）		
-----------------------	---------------------	--	--

職歴のある方

イ) 社員・アルバイトの場合

18・4・1から 19・3・31まで	〇〇株式会社 正社員 ※身分または職名(社員、アルバイト等)まで記入し、アルバイトについては就業時間も記入してください。 ※学習塾については、自宅経営、塾の職員、講師(アルバイト)等の別を記入してください。		
19・4・1から 19・4・30まで	在家庭		
19・5・1から 21・3・31まで	〇〇株式会社 アルバイト 週3日(月,水,金) 午前8:30~午後5:15		

ロ) 常勤講師の場合(産休・育休・病休等の代替講師等)

20・3・29から 20・5・28まで	〇〇小学校 講師(産休代替)	〇〇教育 事務所長	
20・5・29から 21・3・31まで	〇〇小学校 講師(育休代替)	〇〇教育 事務所長	

ハ) 非常勤講師の場合

20・4・8から 20・3・24まで	〇〇中学校 非常勤講師 週〇〇時間 ※同一期間に複数校を兼務していた方は、それぞれの週時間数を記入してください。	〇〇教育 事務所長	
-----------------------	---	--------------	--

ニ) 学歴と職歴が重複している方

15・4・1から 21・3・31まで	〇〇株式会社 正社員 〇〇大学〇〇学部 通信課程 16.4.1~21.3.31		
-----------------------	--	--	--