

履歴書(給与事務用)

本書に記載した事項は、正確であり且つ真実であることを誓います。

令和〇年2月14日

ふりがな	福岡 太郎	生年月日	昭和63年7月7日	〒	810-8620	TEL	092-711-4419
氏名	福岡 太郎	現住所	福岡市中央区天神1丁目10-1				

※本書は、給与を決定するための重要な書類となりますので、記載例を参考に、正確に漏れなく記載願います。
 ※本書は、講師任用の度に必要になりますので、写しを取って保存をお願いします。
 (次回任用以降は、写しに追記し押印したものを提出ください。)

学歴	修学期間	学校名	制度	修学区分	種別
昭和63年4月～平成16年3月	〇〇市立△△	中学校	3年制	卒見込	修了 通信
昭和63年4月～平成19年3月	〇〇県立△△△△高等学校 普通科		3年制	卒見込	修了 通信
昭和63年4月～平成23年3月	〇〇大学△△部××学科		4年制	卒見込	修了 通信
昭和63年4月～平成26年3月	〇〇大学大学院 △△部××学科 修士		2年制	卒見込	修了 通信
昭和63年1月～平成29年3月	〇〇通信大学△△部××学科		年制	卒見込	修了 通信

(注) 短期大学、大学については学部・学科、大学院等は学部・学科・取得学位、専門学校等は専攻科まで記入してください。

職歴	期間	勤務先	経営形態	職務内容	雇用形態	教員免許	週あたりの勤務時間
	自H23年4月～至H24年3月	無職	1 官公庁 2 法人組織 3 ()		1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週()時間
	自H26年4月～至H26年7月	株式会社〇〇〇	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	商品企画・ルート営業	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(38)時間
	自H26年8月～至H26年9月	無職	1 官公庁 2 法人組織 3 ()		1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週()時間
	自H26年10月～至H26年12月	株式会社△△△	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	サービスエンジニア 株式会社〇〇〇へ派遣 (勤務期間 10/2～10/31, 12/1～12/31)	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(27)時間
	自H26年10月～至H27年1月	××塾	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	塾講師	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(10)時間
	自H27年2月～至H28年3月	××塾	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	塾講師	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(38)時間
	自H28年4月～至H29年4月	〇〇市立△△小学校	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	学習支援員	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(12)時間
	自H29年5月～至H31年3月	福岡市教育委員会 (福岡市立××中学校)	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	常勤講師	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(38)時間
	自H31年4月～至R1年9月	福岡市教育委員会 (福岡市立〇〇小学校)	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	非常勤講師	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(27)時間
	自R1年10月～至R2年現在月	福岡市立△△中学校	1 官公庁 2 法人組織 3 ()	特別支援教育支援員	1 正社(職員) 2 臨時・派遣 3 ()	1 要 2 不要	週(20)時間

(注) 1 職歴欄の期間は、臨時(講師、アルバイト等)及び無職の期間も含め任用の前月までを切れ間なく記入してください。
 また、職歴がない場合は「職歴なし」と記入してください。
 2 職歴欄の職務内容は、本人が実際に従事した仕事内容を具体的に記入してください。
 3 履歴書に記載の個人情報は、適切に管理し、人事管理・給与関係事務以外に使用しません。

連絡先 090-0000-0000

※不明な点等が生じた場合に確認するため、連絡先の記入をお願いします。
 (問い合わせの際は、教育委員会給与課[711-4978 又は 711-4419]より着信があります)

【履歴書の記入に関する問い合わせ先】

教育委員会総務部給与課内
 教育総務事務センター
 TEL: 092-711-4419

※履歴書の提出後、記載内容に変更が生じた場合は必ず上記へご連絡ください。



・学歴は中学校以降の学歴を記入してください。(学部、学科等も記入)
 ・通信制である場合は「通信」に○を、それ以外は「通学」に○をしてください。

・学歴と学歴の間に期間が空いている場合、その期間に職歴があれば職歴期間を、職歴がなければ無職期間を下の職歴欄へ記入してください。

・職歴は講師、アルバイト、無職等の期間を含め、任用の前月までを切れ間なく全て記入してください。職歴が全くない場合は、勤務先欄の最上段に「職歴なし」と記入してください。

※学歴の修学期間と職歴が重なる期間については、職歴に記載する必要はありません。ただし、通信教育の在学期間や中退した場合の在学期間、正規の年限で卒業できなかった場合の正規の年限を超える在学期間部分に職歴がある場合は、記入してください。

・職務内容は、実際に従事した仕事の具体的な内容を記入してください。なお、在籍期間中に休業期間がある場合や、派遣登録のみで実際に勤務していない場合は、勤務した期間を明記してください。また、同じ期間に複数の勤務先がある場合は、それぞれの勤務先について記入してください。

・各雇用形態は、次のとおり区分してください。
 ①正社(職員) … 雇用期間の終期を定めず、その事業所における所定労働時間の上限(フルタイム)で就業することを基本とする雇用形態の場合。
 (会社員、公務員、団体職員など)
 ②臨時・派遣 … ①に該当しない場合で、勤務に際して任用辞令の交付を受けている、又は雇用契約を締結している場合。
 (非常勤・常勤講師、嘱託員、特別支援教育支援員、学校事務補助、派遣労働者、アルバイトなど)
 ③ () … ①、②のいずれにも該当しない場合は、括弧内に雇用形態を記入してください。
 (自営業、有償ボランティアなど)

・その職に従事するにあたり、教員免許を有していることが雇用の条件となっている場合は「1.要」を○で囲んでください。

・週あたりの勤務時間数は、就業規則や雇用契約、任用辞令などに記載のある規定の時間数(端数切捨)を記入してください。不明な場合は記載しないでください。過去に配付した様式の写しを使用する場合は、余白に記入してください。

※福岡市で教諭、再任用フルタイム、常勤講師として勤務していた場合は、38時間(7h45m×5d)となります。(再任用短時間や非常勤講師等の場合は任用事由等により異なりますので、任用説明用紙等を確認してください)

・講師歴については、任用のない月を含まない限り、同一勤務校を同じ行に記入してください。

※任用のない月を含む例…年度を通して8月のみ任用がない場合は、4月～7月は〇〇小学校勤務、8月は無職(他の職歴がなければ)、9月～3月は〇〇小学校勤務、となります。

・履歴書の記載内容に不明な点が生じた場合、電話にて問い合わせを行いますので、最も連絡の取りやすい電話番号を記入してください。なお、現住所欄に記載の番号と同じ場合は記入不要です。また、過去の勤務先へ当時の雇用形態等を確認する場合がありますので、あらかじめご了承ください。