様式４

職員採用履歴書

（　　　年　　　月　　　日作成）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※職名（給料表の種類） | | ※所属（所属コード） | | | | | | | ※勤務時間（給与の種類） | | | | 職員番号（ある場合のみ記入） | | |
| （　　　　　） | | （　　　　　） | | | | | | | 週・日　　　　　時間  （月額・日額・時間額） | | | |  | | |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  氏名 |  | | | | | | 年　　　月　　　日生　　　　　男  （　　　歳）　　　　　女 | | | | | | | 写真貼付欄  上半身、脱帽及び正面向きのもので最近３月以内に撮影したもの  縦　30mm  横　25mm  大きさ | |
|  | | | | | |
| 現住所 | 〒（　　　－　　　　） | | | | | | | | | | | | |
| E-mail |  | | 電話 | | 市外局番（　　 ）　　 － | | | | | 携帯電話 | | －　　　　－ | | | |
| 連絡先 | （現住所以外に連絡を希望する場合に記入すること。）  〒（　　　－　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | 電話 | | 市外局番（　　 ）　　 － | | | |
| 免許・  資格等 | 取得年月日 | | | 免許・資格等名 | | | | | | | 登録番号 | | | | |
| ・　　・ | | |  | | | | | | |  | | | | |
| ・　　・ | | |  | | | | | | |  | | | | |
| ・　　・ | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 学歴 | 学校・学部科名 | | | 卒・修・中退の別 | | | | 修学期間 | | | | | | | ※月数 |
|  | | | 学年 | | | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  | | | 学年 | | | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  | | | 学年 | | | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
| 職歴 | 勤務先等 | 勤務条件等 | | | | | | 期　　間 | | | | | | | ※月数 |
| 職務内容 | | | | 常勤・非常勤の別 | |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
|  |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | | |  |
| ※給与  　決定 | ［基礎級号給］　　　　職給料表　　　級　　　号給相当  給料　又は　報酬　　　　　　　　　　月額　・日額　・時間額　　　　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | | | | | | | | |

備考１　※欄は記入しないこと。

２　学歴記入欄には、高校卒（相当するものを含む。）以上の学歴を有する者については、当該高校以上の学歴を順を追って記入し、最終の学歴が中学卒の場合は、当該学校の学歴を記入すること。

３　職歴欄には、高校卒以降の職歴について空白を生じないように順を追って全てを記入すること。職歴中断の場合は、その期間における従事内容を「在家庭、予備校、自営、農業に従事、病気療養」等のように記入すること。

４　「勤務先等」欄には、「○○商事（株）、○○市役所、○○高校」等のように記入すること。

５　勤務条件欄のうち「職務内容」欄には、「会計事務、測量、自転車運転手、非常勤講師」等のように記入すること。なお、その職に従事するに当たり教員免許が必要であった場合には、併せて「教員免許要」と記入すること。また、県関係の臨時的任用職員であった場合には、「期限付臨時職員」又は「日日雇用職員」の別を、非常勤職員であった場合には、その旨を記入すること。

６　勤務条件欄のうち「常勤・非常勤の別」の欄には、常勤又は非常勤の別を記入し、併せて一週間当たりの「平均勤務時間数」を記入すること。

７　記載欄が不足する場合には、様式をコピーの上、別紙として添付すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 特殊  技能 | 自動車  運転免許　　　　　　　簿　記  ワープロ・  パソコン　　　　　　　その他  珠　　算 | 職員志望  理由 |  | |
| 自由  記載欄  （趣味・  特技等） |  |
| 健康状況 | □自信あり　　□病休中　　　　　　既往症  □やや自信　　□持病あり　　　　　□あり  　なし　　　　　　　　　　　　　　□なし  □自信なし　　病名　　　　　　　　病名 | |
| 家族の  状況  （単身者  の場合は  生家の状  況） | 氏　　　　　名 | 続　柄 | 年　齢 | 備考  １　□には、該当事項にレ印を記入すること。  ２　家族中扶養親族については、続柄を○で囲むこと。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 刑罰  その他 | １　刑罰を受けたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  ２　免職されたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  （有の場合には、その内容を詳しく記入すること。）  ３　教員免許状取上げの処分を受けたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  （有の場合には、その内容を詳しく記入すること。） |
| その他 | （履歴事項等について、以上のことのほかに付け加え、又は特に希望する事項があれば記入して下さい。） |
| 誓約 | 以上の記載事項は、すべて真実であることを誓います。  　　　年　　　月　　　日  氏　名 |

（職歴欄が不足する場合に使用してください）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職歴 | 勤務先等 | 勤務条件等 | | 期　　間 | ※月数 |
| 職務内容 | 常勤・非常勤の別 |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | （常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |
|  |  | 常勤・非常勤  （週　　時間） | ・　　・　　　～　　　・　　・ |  |

様式４

記入例

職員採用履歴書

（　　　年　　　月　　　日作成）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※職名（給料表の種類） | | ※所属（所属コード） | | | | | | ※勤務時間（給与の種類） | | | | | 職員番号（ある場合のみ記入） | | |
| （　　　　　） | | （　　　　　） | | | | | | 週・日　　　　　時間  （月額・日額・時間額） | | | | |  | | |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  氏名 | ｲﾜﾃ　ﾊﾅｺ | | | | | | Ｓ63年５月１日生　　　　　男  （31歳）　　　　　女 | | | | | | | 写真貼付欄  上半身、脱帽及び正面向きのもので最近３月以内に撮影したもの  縦　30mm  横　25mm  大きさ | |
| 岩手　花子 | | | | | |
| 現住所 | 〒（０２０－８５７０）  盛岡市内丸10番１号 | | | | | | | | | | | | |
| E-mail | ○○○○＠●●●.ne.jp | | 電話 | | 市外局番（019）629－●●●● | | | | | 携帯電話 | | △△△－××××－◇◇◇◇ | | | |
| 連絡先 | （現住所以外に連絡を希望する場合に記入すること。）  〒（　　　－　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | 電話 | | 市外局番（　　 ）　　 － | | | |
| 免許・  資格等 | 取得年月日 | | | 免許・資格等名 | | | | | | | 登録番号 | | | | |
| Ｈ20・ ４ ・ １ | | | 自動車運転免許 | | | | | | | 第〇〇〇〇－××××号 | | | | |
| ・　　・ | | |  | | | | | | |  | | | | |
| ・　　・ | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 学歴 | 学校・学部科名 | | | 卒・修・中退の別 | | | | | 修学期間 | | | | | | ※月数 |
| 〇〇高等学校　普通科 | | | ３学年　卒業 | | | | | Ｈ16・ ４ ・ １ ～ Ｈ19・ ３ ・ 31 | | | | | |  |
| □□専門学校 | | | １学年　卒業 | | | | | Ｈ19・ ４ ・ １ ～ Ｈ20・ ３ ・ 31 | | | | | |  |
|  | | | 学年 | | | | | ・　　・　　 ～ 　　・　　・ | | | | | |  |
| 職歴 | 勤務先等 | 勤務条件等 | | | | | | | 期　　間 | | | | | | ※月数 |
| 職務内容 | | | | 常勤・非常勤の別 | | |
| 〇〇商事㈱ | 会計事務 | | | | 常勤・非常勤  （週４０時間） | | | Ｈ20・ ４ ・ １ ～ Ｈ28・ ３ ・ 31 | | | | | |  |
| 岩手県教育委員会事務局  （〇〇課） | 期限付臨時職員 | | | | 常勤・非常勤  （週38.75時間） | | | Ｈ28・ ４ ・ １ ～ Ｈ29・ ３ ・ 31 | | | | | |  |
| 在家庭 |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | | Ｈ29・ ４ ・ １ ～ Ｈ29・ ４ ・ 30 | | | | | |  |
| 岩手県教育委員会事務局  （〇〇課） | 期限付臨時職員 | | | | 常勤・非常勤  （週38.75時間） | | | Ｈ29・ ５ ・ １ ～ Ｈ30・ ４ ・ 30 | | | | | |  |
| 在家庭 |  | | | | 常勤・非常勤  （週　　時間） | | | Ｈ30・ ５ ・ １ ～ Ｒ３・ ５ ・ 31 | | | | | |  |
| 岩手県教育委員会事務局  （〇〇課） | 期限付臨時職員 | | | | 常勤・非常勤  （週38.75時間） | | | Ｒ３・ ６ ・ １ ～ Ｒ４・ ３ ・ 31 | | | | | |  |
| ※給与  　決定 | ［基礎級号給］　　　　職給料表　　　級　　　号給相当  給料　又は　報酬　　　　　　　　　　月額　・日額　・時間額　　　　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | | | | | | | | |

備考１　※欄は記入しないこと。

２　学歴記入欄には、高校卒（相当するものを含む。）以上の学歴を有する者については、当該高校以上の学歴を順を追って記入し、最終の学歴が中学卒の場合は、当該学校の学歴を記入すること。

３　職歴欄には、高校卒以降の職歴について空白を生じないように順を追って全てを記入すること。職歴中断の場合は、その期間における従事内容を「在家庭、予備校、自営、農業に従事、病気療養」等のように記入すること。

４　「勤務先等」欄には、「○○商事（株）、○○市役所、○○高校」等のように記入すること。

５　勤務条件欄のうち「職務内容」欄には、「会計事務、測量、自転車運転手、非常勤講師」等のように記入すること。なお、その職に従事するに当たり教員免許が必要であった場合には、併せて「教員免許要」と記入すること。また、県関係の臨時的任用職員であった場合には、「期限付臨時職員」又は「日日雇用職員」の別を、非常勤職員であった場合には、その旨を記入すること。

６　勤務条件欄のうち「常勤・非常勤の別」の欄には、常勤又は非常勤の別を記入し、併せて一週間当たりの「平均勤務時間数」を記入すること。

７　記載欄が不足する場合には、様式をコピーの上、別紙として添付すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 特殊  技能 | 自動車  運転免許　　 有 　　　簿　記　日商２級  ワープロ・  パソコン　　　　　　　その他  珠　　算 | 職員志望  理由 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | |
| 自由  記載欄  （趣味・  特技等） | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 健康状況 | 自信あり　　□病休中　　　　　　既往症  □やや自信　　□持病あり　　　　　□あり  　なし　　　　　　　　　　　　　　なし  □自信なし　　病名　　　　　　　　病名 | |
| 家族の  状況  （単身者  の場合は  生家の状  況） | 氏　　　　　名 | 続　柄 | 年　齢 | 備考  １　□には、該当事項にレ印を記入すること。  ２　家族中扶養親族については、続柄を○で囲むこと。 |
| 岩手　太郎 | 夫 | 31 |
| 岩手　一郎 | 長男 | ５ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 刑罰  その他 | １　刑罰を受けたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  ２　免職されたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  （有の場合には、その内容を詳しく記入すること。）  ３　教員免許状取上げの処分を受けたことがありますか。　　　　　　　　　　　　　　有　　　　　無  （有の場合には、その内容を詳しく記入すること。） |
| その他 | （履歴事項等について、以上のことのほかに付け加え、又は特に希望する事項があれば記入して下さい。） |
| 誓約 | 以上の記載事項は、すべて真実であることを誓います。  令和　〇年　〇月 　〇日  氏　名　　岩　　手　　　花　　子 |

印鑑不要