

経歴調査表(記入例)

(注) 1. 高等学校からの学歴、職歴について、順序をおってもれなく記入すること
 2. 職歴の場合、辞令に記してある任用期間どおりに記入すること
 3. 在家庭の期間も在家庭として記入すること

※職名 島根 太郎 シマネ タロウ	生年月日 S 63年 8月 10日 生 令和 6年 4月 1日 現在年令 35才	※
-------------------------	---	---

期 間	学校名・勤務先名・職名 雇用形態(正規、非正規)・勤務時間(1日○時間/週○日)等	※職員番号	※在学・在職年数	※換算率	※経験年数(10割)
自 H 16・4・1 至 19・3・31	松江 高等学校 卒業		年 月	割	年 月
自 19・4・1 至 20・3・31	在家庭				
自 20・4・1 至 24・3・31	松江大学 教育学部				
自 24・4・1 至 27・3・31	松江大学 教育学部 大学院 ※(通信教育/長期履修制度 修学年限3年/留年1年 など)				
自 27・4・1 至 29・2・28	(株)〇〇〇 事務職 (正規、週5日、8時間/日)				
自 29・3・1 至 29・3・31	浜北市立松江小学校 スクールサポーター (非正規・非常勤、週4日、2時間/日)				
自 29・4・2 至 31・3・31	県立松江高校 常勤講師 (非正規、週5日、7時間45分/日)				
自 31・4・2 至 R 1・5・31	県立松江高校 非常勤講師 (非正規、週3日、4時間/日)				
自 1・6・1 至 6・3・31	(有)〇〇〇 事務職 (非正規・常勤、週5日、8時間/日)				
自 . . . 至 . . .					
自 . . . 至 . . .					
自 . . . 至 . . .					
自 . . . 至 . . .					
自 . . . 至 . . .					
計					

【記入上の注意点】
 ○例年、以下の項目は誤りが多いので、特に注意してください。
 ・「期間」欄は空白期間がないよう、記入する。
 ・勤務経歴は、雇用形態や勤務時間、職種等を記入する。
 ※経歴調査票は、初任給決定のための重要な資料となります。記入例をよく読み、記入漏れや記入誤りなどがないよう、ご注意ください。

在家庭の期間も記入すること。

※大学等の書き方
 以下のような学歴の場合は、わかるように記載すること。
 ・通信教育、夜間学部
 ・一般的な修学年限(大学4年、修士2年など)以外の制度による修学
 ・休学・留年・中退

勤務経歴は
 ①正規か非正規か
 ②非正規の場合、常勤か非常勤か
 ③職種
 ④勤務時間(週○日 ○時間/日)
 を必ず全て記載すること。

常勤とは正規職員と同等の勤務時間の勤務形態をいう。

上記のとおり相違ありません。 連絡がつく電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

令和 〇年 〇月 〇日 氏名 島根 太郎

※ 初任給計算	基準学歴	卒	修学年数調整	経験年数	年 月	給料表	給料表
	学歴区分	卒	+	必要経験年数	年 月	職務の級	級
	基準号給	初任給基準号給(級 号) + 修学年数調整号数(号) = (級 号)					
	経験年数による調整号数及び余剰月数	調整号数		決定		級 号給	
2/2	年 月 号 月	×4号給=		採用年月日	年 月 日		
4/5	年 月 号 月						
計	年 月 号 月						
備考							

点検者	計算者