

履歴書記入上の注意

1 「職員番号」欄

宮城県職員として在職経験のある者又は宮城県内の公立学校で県で給与等を支払っている臨時的任用職員として在職経験のある者で職員番号が付与されている場合は、記入してください。

2 「連絡先」欄

提出された履歴書の履歴事項について、問い合わせる場合があるので、常時連絡が可能な電話番号を記入してください。

また、履歴書に記載した携帯電話に、教職員課給与班からの電話番号（022-211-3634）の着信があった場合は、担当者が初任給決定に関する書類の内容を問い合わせるために架電したもので、速やかに受電するようにしてください。

あわせて、着信履歴があった場合には、速やかに着信履歴の電話番号あて架電するようにしてください。

なお、提出後、連絡先に変更があった場合は、変更後の電話番号を教職員課給与班へ連絡してください。

3 「氏名」欄

婚姻等により証明書類に記載されている姓と履歴書作成日現在の姓とが異なる場合は、旧姓（ふりがな）を括弧書きで記入してください。

4 「教員免許状」欄

「高専（数）」、「中1種（数）」、「小2種」、「特別支援1種（知的）」のように略して記入してください。

なお、免許法改正前の養護学校免許状取得者は、「養学〇種」、養護教諭免許状取得（見込者）は「養〇種」と記入してください。

5 「履歴事項」欄

年月日は「和暦」で記入するとともに、学歴及び職歴の区分をせずに、年月日順に「在家庭」の期間等も含めて正確に記入し、空白期間が1日もないように記入してください。

なお、在職証明書等の証明書類の内容と相違することのないように十分に確認の上、記入してください。

また、事情により在職証明書を取得できない場合は、欄余白に「証明書なし」と記載してください。

6 履歴事項の記入例

(1) 一般的な記入例

年 月 日	履歴事項（年月日順に記入のこと）
H 3. 4. 1から	〇〇県立〇〇高等学校〇〇科
H 6. 3. 31まで	※ 国立・公立・私立の別及び宮城県外の学校の場合は所在都道府県を記入
H 6. 4. 1から	△△予備校
H 7. 3. 31まで	
H 7. 4. 1から	□□大学□□学部□□学科 卒業・修了
H 11. 3. 31まで	※ 国立・公立・私立の別、宮城県外の学校の場合は所在都道府県及び卒業・修了の別を記入 ※ 正規の修学期間中の職歴（アルバイト及びパート等）の記入は不要 ※ 正規の修学年限を超えて在学した期間がある場合は、その期間を記入
H 11. 4. 1から	在家庭
H 11. 4. 4まで	※ 空白期間のないように記入
H 11. 4. 5から	◇◇株式会社 社員（常勤・正規）
R 8. 3. 31まで	※ 身分、職名、勤務形態（常勤・非常勤）の別及び雇用形態（正規・臨時・嘱託等）の別を記入

(2) 学歴の記入に関する注意事項

① 大学等の中退歴又は編入歴のある場合及び大学の夜間課程又は通信課程・聴講生の在籍歴のある場合

H 19. 4. 1から	□□大学□□学部□□学科 3学年中退（又は編入）
H 21. 7. 25まで	
H 21. 7. 26から	在家庭
R 4. 3. 31まで	※ 空白期間のないように記入
R 4. 4. 1から	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 夜間課程（又は通信課程・聴講生）
R 8. 3. 31まで	

② 修士又は博士の学位取得（又は取得見込み）の場合

R 6. 4. 1から	〇〇大学〇〇学研究科〇〇課程〇〇専攻（修士取得（見込み））
R 8. 3. 31まで	

(3) 職歴の記入に関する注意事項

職歴は、身分、職名、勤務形態（常勤・非常勤）の別及び雇用形態（正規・臨時・嘱託等）の別を記入してください。

なお、アルバイト・パート等については、週当たりの勤務日数又は時間数及び1日当たりの就業時間・勤務時間数を記入してください。

① 正社（職）員の場合

H 21. 10. 5から	〇〇株式会社 社員（常勤・正規）
R 8. 3. 31まで	

② アルバイト及びパート等の場合

H 26. 4. 10から	〇〇株式会社 アルバイト 週3日（月・火・金）午前8時～午後5時15分（8時間）
H 28. 2. 19まで	
H 28. 2. 20から	在家庭
R 8. 3. 31まで	

※ 学習塾の職歴の場合は、勤務形態（自宅経営・塾の雇用者扱い）の別及び雇用形態（職員・講師（アルバイト））等の別を記入してください。

③ 臨時的任用職員の場合（正規任用職員欠員代替講師又は産休・育休・病休等代替講師）

H 2 9. 9. 1 7 から H 3 0. 1. 3 まで	▽▽県▽▽市立▽▽小学校 講師（産休代替） ※ 都道府県立・市町村立の別及び宮城県外の学校の場合は所在都道府県を記入
H 3 0. 1. 4 から R 8. 3. 3 1 まで	在家庭

④ 非常勤講師の場合（前の任用期間と次の任用期間との間の中断期間（在家庭等の期間）を忘れずに記入してください。）

・ 当該年度内に単一校で勤務している（した）場合

H 3 1. 4. 1 から H 3 1. 4. 5 まで	在家庭
H 3 1. 4. 6 から R 1. 7. 2 0 まで	▽▽県立▽▽高等学校 非常勤講師 週○○時間 ※ 都道府県立・市町村立の別及び宮城県外の学校の場合は所在都道府県を記入（以下同じ） ※ 週当たりの勤務日数又は時間数及び1日当たりの勤務時間数を記入
R 1. 7. 2 1 から R 1. 8. 2 1 まで	在家庭
R 1. 8. 2 2 から R 1. 1 2. 2 0 まで	▽▽県立▽▽高等学校 非常勤講師 週○○時間
R 1. 1 2. 2 1 から R 2. 1. 8 まで	在家庭
R 2. 1. 9 から R 2. 3. 2 2 まで	▽▽県立▽▽高等学校 非常勤講師 週○○時間
R 2. 3. 2 3 から R 8. 3. 3 1 まで	在家庭

・ 同一時期に複数校に勤務している（した）場合

▽▽高 H 3 1. 4. 9 ~ R 1. 7. 2 0 ○○高 H 3 1. 4. 9 ~ R 1. 7. 2 6
R 1. 8. 2 2 ~ R 1. 1 2. 2 0 R 1. 8. 2 4 ~ R 1. 1 2. 2 0
R 2. 1. 9 ~ R 2. 3. 2 2 R 2. 1. 9 ~ R 2. 3. 2 2

H 3 1. 4. 1 から H 3 1. 4. 8 まで	在家庭
H 3 1. 4. 9 から R 1. 7. 2 6 まで	▽▽県立▽▽高等学校非常勤講師 週○○時間 ~ R 1. 7. 2 0 ○○県立○○高等学校非常勤講師 週◇◇時間
R 1. 7. 2 7 から R 1. 8. 2 1 まで	在家庭
R 1. 8. 2 2 から R 1. 1 2. 2 0 まで	▽▽県立▽▽高等学校非常勤講師 週○○時間 ○○県立○○高等学校非常勤講師 週◇◇時間 R 1. 8. 2 4 ~
R 1. 1 2. 2 1 から R 2. 1. 8 まで	在家庭
R 2. 1. 9 から R 2. 3. 2 2 まで	▽▽県立▽▽高等学校非常勤講師 週○○時間 ○○県立○○高等学校非常勤講師 週◇◇時間
R 2. 3. 2 3 から R 7. 3. 3 1 まで	在家庭
R 7. 4. 1 から R 8. 3. 3 1 まで	▽▽県立▽▽高等学校非常勤講師 週○○時間

（勤務した期間に相違のある場合は、相違のある任用開始日又は任用終了日を記入してください。）

⑤ 学歴及び職歴の重複する期間がある場合（次の例のようにいずれも記入してください。）

H 2 1. 4. 1 から R 8. 3. 3 1 まで	○○株式会社 社員（常勤・正規） □□大学□□学科 通信課程 H 2 1. 4. 1 ~ H 2 4. 3. 3 1
----------------------------------	---