

履歴書 (会計年度任用職員用)

フリガナ 氏名	() 平成 年月日生 (西暦)	整理番号				
		採用年月日				
		任用期間満了日				
		職種				
		給料表				
		所属				
		フル・パートの別				
勤務時間数	あたり	時間				
免許（資格）の種類・取得年月日 当該免許（資格）を有することが、採用の要件として定められている場合に記入 (栄養士免許、看護師免許 等)		(西暦 年月日取得) (西暦 年月日取得)				
学歴 高等学校から記入のこと。	学校・学部	卒業(見込含む)、修了、中退の別	期間 年月～年月	修学年数		
			年月～年月 () ()	か年		
			年月～年月 () ()	か年		
			年月～年月 () ()	か年		
			年月～年月 () ()	か年		
			年月～年月 () ()	か年		
職歴及び学歴 (高校卒業後)	期間 自 年月日 至 年月日	在職等年数	職業・学校 (勤務先、職名、学校など 詳しく書くこと。)	月数	換算率	換算月数
	自 () 年月日	年月				
	至 () 年月日	・				
	() 年月日					
	() 年月日	・				
	() 年月日					
	() 年月日	・				
	() 年月日					
	() 年月日	・				
	() 年月日					
	() 年月日	・				
	計	・			計	月 経験年数 (年 月)
上記のとおり相違ありません。 令和 年月日 現住所 氏名		基礎号給	—	備考		
換算年月		×5/5=	÷	年月		
		×2/3=	÷	年月		
		採用時	年月日 ()	報酬額の計算に用いる号給 — ()		
給料又は 報酬の額	月額 日額 時間額	円				

別添の「履歴書記入上の注意」をよく読んで記入してください。

履歴書(会計年度任用職員用)

フリガナ 氏名 平成 昭和 5年 2月 1日生 (西暦 1993)	キョウイク タロウ 教育 太郎 (男) 卒業 年月日 (西暦 1993)	整理番号			
		採用年月日			
		任用期間満了日			
		職種			
		給料表			
		所属			
		フル・パートの別			
		勤務時間数	あたり	時間	
免許(資格)の種類・取得年月日 当該免許(資格)を有することが、採用の要件として定められている場合に記入 (栄養士免許、看護師免許等)		(西暦 年月日 取得) (西暦 年月日 取得)			
学歴 高等学校から記入のこと。	学校・学部	卒業(見込含む)、修了、中退の別	期間 年月～年月	修学年数	
	香川県立○○高等学校普通科	卒業	平成20年 4月～平成23年 3月 (2008) (2011)	3か年	
	○○大学経済学部	卒業	平成24年 4月～平成28年 3月 (2012) (2016)	4か年	
			年月～年月 () ()	か年	
			年月～年月 () ()	か年	
職歴及び学歴 (高校卒業後)	期間 自 年月日 至 年月日	在職等年数	職業・学校(勤務先、職名、学校など詳しく書くこと。)	月数 换算率 换算月数	
	自平成24(2012)年 4月 1日 至平成28(2016)年 3月 15日	4・	○○大学経済学部	※高等学校を卒業した後の学歴について、必ず記入してください。	
	平成28(2016)年 4月 1日 平成28(2016)年 10月 8日	・ 6	△△株式会社 システムエンジニア 正式採用(常勤)		
	平成28(2016)年 10月 9日 令和 7(2025)年 3月 30日	8・ 6	××株式会社 事務 臨時採用(1日6時間、週5日)		
				※職歴及び学歴は令和8年 2月 28日までの予定も含めて記入してください。	
	※高等学校を卒業した後の職歴及び学歴のみ記入してください。 自宅歴(例:予備校に通学、家事手伝い等)は記入不要です。		※職歴については、職種、正式採用・臨時採用の別のほか、非常勤(パートタイム・アルバイト)の場合は1日の勤務時間と1週間の勤務日数を記入してください。		
	計	13・		計 月 経験年数(年月)	
上記のとおり相違ありません。 令和 7年 2月 14 日 現住所 高松市天神前6番1号 氏名 教育 太郎		基礎号給	—	備考	
		換算年月	×5/5= 年月 ×2/3= 年月		
		採用時	年月日 ()	報酬額の計算に用いる号給 — ()	
		給料又は報酬の額	月額 日額 時間額	円	

別添の「履歴書記入上の注意」をよく読んで記入してください。

履歴書記入上の注意

1. この履歴書は、採用時の基礎的な資料として利用しますので、記入漏れや誤記のないようにしてください。
2. 太線で囲んでいる欄は、記入しないでください。
3. 各欄における記入上の留意事項は、以下のとおりです。（裏面の記入例も参考にしてください。）
 - (1) 「氏名」欄について
 - ① **フリガナ(カタカナ)**も忘れずに記入してください。
 - ② 生年月日の記入にあたっては、和暦だけでなく、西暦も（　）書で記入してください。
 - (2) 「免許（資格）の種類・取得年月日」欄は、採用の要件として定められた免許についてのみ記入してください。
 - (3) 「学歴」欄について
 - ① **高等学校**からこの履歴書記入時の年度の末までの学歴をすべて記入してください。
 - ② 期間の記入にあたっては、和暦だけでなく、西暦も（　）書で記入してください。
 - ③ 留年等の場合や夜間通学等の場合、その正規の修学年数も併せて記入してください。
 - ④ 編入学した場合、「〇〇年～編入」等を「卒業（見込含む）、修了、中退の別」欄に記入してください。
 - (4) 「職歴及び学歴」欄について

高等学校卒業後からこの履歴書記入時の年度の末までの①**職歴(無職の期間を除く)**と②**学歴**をすべて記入してください。（在学中のアルバイトについては記入不要です。）

裏面を使っても欄が不足する場合は、裏面をコピーしたものに記入し添付してください。

 - ① 期間の記入にあたっては、和暦だけでなく、西暦も（　）書で記入してください。
 - ② **無職の期間**（予備校（補習科）に通学するなどいわゆる浪人であった期間、自宅での家事手伝い等）**は記入不要です。**
 - ③ 就労していた期間について

ア 採用形態について、**正式採用・臨時採用**の別を記入してください。
イ 勤務時間について、**常勤(フルタイム)・非常勤(パートタイム・アルバイト)**の別を記入してください。
また、**非常勤(パートタイム・アルバイト)**の場合は、**1日の勤務時間及び1週間の勤務日数**を具体的に記入してください。

（例）〇〇電気店アルバイト（販売）6時間勤務で週6日。ただし、土曜日は4時間。
 - ウ **職種**について、具体的かつ簡潔に記入してください。
（例）事務、営業、販売等

記入にあたって、不明な点がございましたら下記までお問い合わせください。

（問い合わせ先）香川県教育委員会事務局総務課 人事・給与グループ
電話番号 087-832-3739（直通）
住所 〒760-8582 高松市天神前6番1号 天神前分庁舎