

パソコンで作成する場合、
行の挿入やセルの結合などは行わないこと。

手書きのものを修正する場合、二重線で消すこと。
(修正印は不要)

記入例

採用される職名を記入する。
・教諭 → 教諭または講師
(※日本国籍ではない方は「講師」と記入)
・養護教諭 → 養護教諭
・栄養教諭 → 栄養教諭
・事務職員 → 主事

登録番号を記入する。

登録番号 A000001

職員番号	職名
	教諭

記入不要

戸籍上の文字で記入する。
※パソコンで作成する場合も、
外字等の部分は手書きで記入
すること

本籍の都道府県を記入
する。

過去に改姓している場合のみ
記入する。

寮、下宿等で卒業
後に転居する場合は、
帰省先住所を
記入する。

文部科学省等で研修したもの及び初
任者研修等の指定研修のみ記入する。

ふりがな	ひろしま もみじ	ふりがな	あき もみじ	生年月日	平成2年4月10日	性別	女
氏名	広島 もみじ	旧氏名	安芸 もみじ	採用前研修歴	年月日	機	関
本籍	広島県 (本籍は都道府県名のみ記入すること。)						
現住所	広島市中区基町9-42						
免許状・資格	取得年月日	授与	授与者				
中学校教諭一種免許状(国語)	H25.3.25	広島県教					
小学校教諭一種免許状		京都府教					
特別支援学校教諭一種免許状(知・肢)		京都府教育委員会					
司書、学芸員、社会教育主事等の免許も記入する。(この場合の授与権者は講習を行った機関の長) ※ただし見込の場合は記入不要。							
平成15年3月31日	〇〇県〇〇郡〇〇町立〇〇小学校			在学年数	6	資格	卒業
平成18年3月31日	〇〇県〇〇市立〇〇中学校				3		卒業
平成21年3月31日	〇〇県立〇〇高等学校〇〇科				3		卒業
平成25年3月25日	〇〇大学〇〇学部〇〇学科				4		卒業
令和2年3月25日	通信大学文学部教育学科				2		修了

取得見込で取得年月日が不明な場合は空欄とする。

卒業、修了、退学を記入する。

転校した場合は、
卒業した学校の
みを記入し、在
学年数は通算す

高等学校・大学は学科
(コース)を記入する。
※普通科も漏れなく記入

卒業等の年月日を記入する。
※小中高は3月31日とする。

通信教育により大学等を修了した
場合も記入する。

在学していた年数を記入する。
※4年6月の場合は、「4・6」と記入し、
3年11月の場合は、「3・11」と記入する。

(1)		(2)	
年月日	記 事	発令機関	年月日
H25.4.1	(株)〇〇商入社		
H27.3.31	同社退社		
H27.4.1	広島県立〇〇高等学校教諭(臨時的任用)	広教委	
H28.3.31	任期満了		
H28.7.1	広島県立〇〇市立〇〇小学校助教諭(臨時的任用)	広教委	
	教諭(臨時的任用)	岡山県教委	
	中学校講師(非常勤)	広教委	
	中学校講師(非常勤)	広島市教委	
H31.3.31	任期満了		
H31.4.1	広島県〇〇市立〇〇小学校介助指導員(非常勤)	〇〇市教委	
R2.3.31	任期満了		
R2.4.1	広島県〇〇市立〇〇小学校教諭(臨時的任用)	広教委	
R3.3.31	任期満了		
R6.4.1	広島県〇〇市立〇〇中学校会計年度任用職員 講師(非常勤)	広教委	

公立学校教員(育休任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員も含む)等の公務員歴は「実線から」記入し、実線と点線の間、自治体名を記入する。私立学校教員、企業等の民間職歴については「点線から」記入する。

辞令を交付している機関(任命権者)を記入する。
・広島県教育委員会の場合は「広教委」
・その他の教育委員会の場合は「自治体名+教委」
※民間企業の場合は記入不要。

【臨時的任用等に係る記事の記載について】

- ◆ 臨時的任用を更新した場合(辞令書に「臨時的任用を更新する」と記載されている場合は、期間をまとめて記入する。
H30.4.1~H30.9.30「臨時的任用する」
H30.10.1~H31.3.31「臨時的任用を更新する」
→H30.4.1で記事を作成、H31.3.31で任期満了
- ◆ 1日空気に臨時的任用が継続している場合でも、新たに任用された場合(辞令書に「臨時的任用する」と記載されている場合は、別個に記事を作成する)
- ◆ 産休代替の場合で、本務者の出産予定日と出産日が異なり、当初の任用予定期間に変更が生じた場合は、変更後の終期を任期満了日として記入する。
出産予定日R2.5.30でR2.4.5~R2.7.25で臨時的任用
出産日がR2.6.8となり、任用終期がR2.8.3となった
→R2.4.5で記事を作成、R2.8.3で任期満了

◇ 会計年度任用職員(非常勤講師)で、学期ごとや1月ごと等に任期が区切られている場合は、別個に記事を作成する(辞令書に「更新する」の文言がある場合のみ、期間をまとめて記入する)。

職歴のない期間については記入不要。

履歴カード作成時点で、現に勤務している場合、任期満了は記入しない。

