

職歴情報一覧表

採用種別	受検番号	氏名

職歴	採用年月日	退職年月日	勤務先名	勤務内容	雇用形態	証明書
1	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
2	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
3	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
4	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
5	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
6	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
7	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
8	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
9	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
10	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
11	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
12	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
13	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
14	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可
15	年 月 日	年 月 日				後日提出
						提出不可

※ 別紙の「記入例及び注意事項」を参照してください。

※ 最終職歴（直近の職歴）から順に「職歴」1、2…と記入してください。

※ 「証明書」欄は該当する項目を○で囲んでください。

※ 行が不足する場合は、用紙を複写して記入してください。

記入例及び注意事項

【記入上の全般的な注意事項】

- 職歴や無職の期間がある方のみ作成してください。該当が無い方は一覧表の作成、及び提出は不要です。
- 最終職歴（直近の職歴）から順に「職歴」1、2…と記入してください。
- 在学中のアルバイトは、記入不要です。
- オンライン申請システムで入力する入力フォームの学歴情報と職歴情報一覧表を併せて空白期間がないようにしてください。
- 行が不足する場合は、用紙を複写して記入してください。

職歴情報一覧表

採用種別	受験番号	氏名
中・高（国語）	200	新潟 花子

職歴	採用年月日	退職年月日	勤務先名	勤務内容	雇用形態	証明書
1	R5 年 3 月 18 日	R8 年 3 月 31 日	在家庭			後日提出 提出不可
2	R5 年 1 月 5 日	R5 年 3 月 17 日	新潟市立越後小学校	常勤講師	臨時職員	後日提出 提出不可
3	R4 年 12 月 23 日	R5 年 1 月 4 日	在家庭			後日提出 提出不可
4	R4 年 8 月 29 日	R4 年 12 月 22 日	新潟市立越後小学校	非常勤講師	会計年度 任用職員	後日提出 提出不可
5	R4 年 7 月 23 日	R4 年 8 月 28 日	在家庭			後日提出 提出不可
6	R4 年 4 月 1 日	R4 年 7 月 22 日	新潟県立越後中学校	教諭	正職員	後日提出 提出不可
7	R2 年 4 月 1 日	R4 年 3 月 31 日	㈱新潟開発	事務	正社員	後日提出 提出不可

}}

20	H18 年 4 月 1 日	H19 年 3 月 31 日	新潟市立古町小学校	常勤講師	臨時職員	後日提出 提出不可
21	H18 年 1 月 日	H18 年 3 月 31 日	㈱PCシステム	営業	派遣社員	後日提出 提出不可
22	H17 年 3 月 21 日	H17 年 12 月 31 日	在家庭			後日提出 提出不可
23	年 月 日	年 月 日				後日提出 提出不可
24	年 月 日	年 月 日				後日提出 提出不可
25	年 月 日	年 月 日				後日提出 提出不可
26	年 月 日	年 月 日				後日提出 提出不可

【採用年月日・退職年月日】

- 和暦年月日で記入してください。
- 日付不明の場合は、月まで記入してください。

【雇用形態】

- 「正職員」、「正社員」、「臨時職員」、「派遣社員」「アルバイト」等、簡潔に記入してください。
- 「在家庭」の場合は、空欄としてください。

【勤務内容】

- 「教諭」、「事務」、「営業」、「常勤講師」、「非常勤講師」等、内容がわかるように簡潔に記入してください。
- 「在家庭」の場合は、空欄としてください。

【勤務先名】

- 勤務時間が週 29 時間未満の場合や無職の期間がある場合は、「在家庭」と記入してください。ただし、在学中を除き、学校や塾等で講師・介助員・看護師として勤務した場合は、週の勤務時間に関わらず、職歴として記入してください。
- 学校勤務の場合で夏休み等の長期休業中に雇用が切れている期間は「在家庭」としてください。

【証明書】

- 次に該当する場合は、記入不要です。
 - ・「職歴証明書」を「職歴情報一覧表」と同封提出できる場合
 - ・提出不要の場合（詳細は別紙「採用内定に係る各種事務手続きについて」参照）
 - ・「在家庭」の場合
- 「職歴証明書」の提出が遅れる場合は「後日提出」、入手不可能等で後日提出が困難な場合は「提出不可」に○を記入してください。なお、「提出不可」の場合は初任給計算に反映することができませんのでご注意ください。