様式４

初任給決定資料

職種	選考区分	志願区分	受験番号
		（　　）	

採用予定校	※
所属コード	※
職員番号	※

ﾌﾘｶﾞﾅ		最終卒業学校名（科名）	免許状（教科）
氏名			
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日 ※		

履歴事項	年	月	日	※ 期間月	※ 換算率
高等学校卒業	年	月	日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		
	自 年 至 年	月 月	日 日		

（摘要）

※	換算率	期間	換算月
内訳	１０　割		（　年　月）
	８　割		
	５　割		
	2.5　割		
	学　歴		
	計		（　年　月）

上記履歴事項に相違ありません。

令和　　年　　月　　日　　本人氏名　　（自署）

注　１　※印欄は記入しないこと。
　　２　記載にあたっては記入例を**熟読**のうえ記入すること。
　　３　履歴事項記入欄が不足する場合は、同じ様式で作成し添付すること。

様式４

初任給決定資料

（記　入　例）

職種	選考区分	志願区分	受験番号
実習助手	一般選考	工業（機械系）	8999
採用予定校	※		
[illegible]	※		
職員番号	※		

最も上位の学歴について、学科・専攻等まで正しく記入すること。

フリガナ	ヤマグチ キョウコ	最終卒業学校名（科名）	免許状（教科）
氏名	山口 教子	○○大学○○学部○○学科 ○○課程○○コース	（記入不要）
生年月日	昭和（平成） ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ※		

履歴事項	年	月	日	※ 期間月	※ 換算率
○○県立○○ 高等学校卒業 ○○科（1年間休学）	H26	3	1		
○○予備校（在学）	自 H26	4	10		
	至 H30	1	20		
家居 ○○学部	自 H30	1	21		
	至 H30	4	9		
○○大学○○学科○○課程○○コース	自 H30	4	10		
	至 R2	3	28		
○○大学大学院修士課程○○学専攻（中退）	自 R2	4	1		
	至 R3	3	22		
家居	自 R3	3	23		
	至 R3	6	20		
○○株式会社○○課（正規職員）	自 R3	6	21		
	至 R4	7	20		
学校法人○○学園○高等学校　事務職員（本採用）	自 R4	7	21		
	至 R5	3	31		
○○市役所総務課　日々雇用　（月15日　1日8時間）	自 R5	4	2		
	至 R6	3	31		
○○市立○○小学校　教諭（臨時・常勤）	自 R6	4	1		
	至 R7	3	31		
家居	自 R7	4	1		
	至 R8	8	31		
○○市立○○小学校　非常勤講師（見込み）（週14時間）	自 R8	9	1		
	至 R9	3	31		
	自				

【履歴事項欄の記入上の注意】
○高等学校卒業から令和9年3月31日までの学歴および職歴について、暦年順に記載すること。
○提出時点から令和9年3月31日までの期間は、現時点の見込みを記入すること。
○学歴、職歴のない期間については、「家居」と記入すること。
○予備校については「在学」か「就労」かがわかるように記入すること。
○学歴に「中退」や「休学」があれば、その旨を必ず記入すること。
○民間企業での職歴は、雇用形態（正規職員か否か）をはっきり記入すること。
○官公庁での職歴は、職名（教諭、講師、事務）と雇用形態（本採用、臨時常勤、非常勤）を必ず記入すること。
○職歴のうち、非常勤講師については、1週間あたりの勤務時間数を記入すること。
○職歴のうち、日々雇用職員もしくは非常勤嘱託職員については、1ヶ月あたりの勤務時間数を記入すること。
○勤務先が同一でも、原則、雇用形態ごと、雇用期間ごとに段をわけて記入すること。
○ただし、同一の勤務先、同一の雇用形態で、雇用期間が1日も空かずに継続雇用された場合は、一つの期間として（段を一つとして）記入してよい。
○履歴事項欄の記載内容が、学歴証明書類および職歴証明書類の内容と一致しているか、必ず確認すること。
○履歴事項欄に記入しきれない場合は、2枚目に続けて記入して構わない。
○作成後、コピーを一部とり、原本と併せて提出すること。（本人控え用として、もう一部コピーしておくとよい。）

作成年月日を必ず記入すること。

必ず自筆で氏名を記入すること。
婚姻等により改姓している場合は、戸籍抄本の写しを提出すること。
初任給決定資料の氏名は、改姓後の氏名で記入すること。

上記履歴事項に相違ありません。

令和　8 年 12 月　1 日　　本人氏名（自署）　山口 教子

注　1　※印欄は記入しないこと。
　　2　記載にあたっては記入例を**熟読**のうえ記入すること。
　　3　履歴事項記入欄が不足する場合は、同じ様式で作成し添付すること。

様式４

初任給決定資料

（記　入　例）

職種	選考区分	志願区分	受験番号
寄宿舎指導員	**記入不要**	**記入不要**	**8999**
採用予定校	※		
[illegible]	※		
職員番号	※		

最も上位の学歴について、学科・専攻等まで正しく記入すること。

ﾌﾘｶﾞﾅ	ヤマグチ キョウコ	最終卒業学校名（科名）	免許状（教科）
氏名	**山口 教子**	**〇〇大学〇〇学部〇〇学科 〇〇課程〇〇コース**	**（記入不要）**
生年月日	昭和（平成）〇〇年〇〇月〇〇日 ※		

履歴事項	年	月	日	※ 期間月	※ 換算率
〇〇県立〇〇 〇〇科（1年間休学） 高等学校卒業	**H26** 年	**3** 月	**1** 日		
〇〇予備校（在学）	自 **H26** 年	**4** 月	**10** 日		
	至 **H30** 年	**1** 月	**20** 日		
家居 **〇〇学部**	自 **H30** 年	**1** 月	**21** 日		
	至 **H30** 年	**4** 月	**9** 日		
〇〇大学〇〇学科〇〇課程〇〇コース	自 **H30** 年	**4** 月	**10** 日		
	至 **R2** 年	**3** 月	**28** 日		
〇〇大学大学院修士課程〇〇学専攻（中退）	自 **R2** 年	**4** 月	**1** 日		
	至 **R3** 年	**3** 月	**22** 日		
家居	自 **R3** 年	**3** 月	**23** 日		
	至 **R3** 年	**6** 月	**20** 日		
〇〇株式会社〇〇課（正規職員）	自 **R3** 年	**6** 月	**21** 日		
	至 **R4** 年	**7** 月	**20** 日		
学校法人〇〇学園〇高等学校　事務職員（本採用）	自 **R4** 年	**7** 月	**21** 日		
	至 **R5** 年	**3** 月	**31** 日		
〇〇市役所総務課　日々雇用　（月15日　1日8時間）	自 **R5** 年	**4** 月	**2** 日		
	至 **R6** 年	**3** 月	**31** 日		
〇〇市立〇〇小学校　教諭（臨時・常勤）	自 **R6** 年	**4** 月	**1** 日		
	至 **R7** 年	**3** 月	**31** 日		
家居	自 **R7** 年	**4** 月	**1** 日		
	至 **R8** 年	**8** 月	**31** 日		
〇〇市立〇〇小学校　非常勤講師（見込み）（週14時間）	自 **R8** 年	**9** 月	**1** 日		
	至 **R9** 年	**3** 月	**31** 日		
	自 年	月	日		

【履歴事項欄の記入上の注意】
〇高等学校卒業から令和9年3月31日までの学歴および職歴について、暦年順に記載すること。
〇提出時点から令和9年3月31日までの期間は、現時点の見込みを記入すること。
〇学歴、職歴のない期間については、「家居」と記入すること。
〇予備校については「在学」か「就労」かがわかるように記入すること。
〇学歴に「中退」や「休学」があれば、その旨を必ず記入すること。
〇民間企業での職歴は、雇用形態（正規職員か否か）をはっきり記入すること。
〇官公庁での職歴は、職名（教諭、講師、事務）と雇用形態（本採用、臨時常勤、非常勤）を必ず記入すること。
〇職歴のうち、非常勤講師については、1週間あたりの勤務時間数を記入すること。
〇職歴のうち、日々雇用職員もしくは非常勤嘱託職員については、1ヶ月あたりの勤務時間数を記入すること。
〇勤務先が同一でも、原則、雇用形態ごと、雇用期間ごとに段をわけて記入すること。
〇ただし、同一の勤務先、同一の雇用形態で、雇用期間が1日も空かずに継続雇用された場合は、一つの期間として（段を一つとして）記入してよい。
〇履歴事項欄の記載内容が、学歴証明書類および職歴証明書類の内容と一致しているか、必ず確認すること。
〇履歴事項欄に記入しきれない場合は、2枚目に続けて記入して構わない。
〇作成後、コピーを一部とり、原本と併せて提出すること。（本人控え用として、もう一部コピーしておくとよい。）

作成年月日を必ず記入すること。

必ず自筆で氏名を記入すること。
婚姻等により改姓している場合は、戸籍抄本の写しを提出すること。
初任給決定資料の氏名は、改姓後の氏名で記入すること。

上記履歴事項に相違ありません。

令和　**8** 年 **12** 月　**1** 日　　本人氏名（自署）　**山口 教子**

注　1　※印欄は記入しないこと。
　　2　記載にあたっては記入例を**熟読**のうえ記入すること。
　　3　履歴事項記入欄が不足する場合は、同じ様式で作成し添付すること。