

## 履歴書記入上の注意

- 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。
- 太線で囲んでいる欄は、記入しないでください。
- 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。)
  - 「氏名」欄について
    - フリガナ(カタカナ)**も忘れないで、記入してください。
    - 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。
  - 「配偶者の有無」欄は、該当するものに○をつけてください。
  - 「免許状の種別・教科」欄は、所有教員免許状のすべてについて、例えば「中1国」のように、略記してください。
  - 「学歴」欄について
    - 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。
    - 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。
    - 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。
    - 編入学した場合、「○年へ編入」等を「卒業(見込含む)、修了、中退の別」欄に記入してください。
  - 「職歴」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職歴を無職の期間等も含め**、すべて記入してください。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。
    - 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。
    - 無職の期間**については、「**職歴**」欄に記入してください。(1カ月に満たない場合は、記入不要です。)
    - 高等学校卒業後、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について  
ア 必ずこの「**職歴**」欄に記入し、「学歴」欄には絶対に記入しないでください。  
イ 予備校名又は学校名を記入、或いは「自宅にて浪人」等と具体的に記入してください。
    - 留学、留年等の期間について  
職歴欄に期間を記入し、留学の場合は大学名等を「～大学へ留学」のように、留年の場合は「○学年留年」のように、「職業」欄に記入してください。
    - 民間企業に勤務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) ○○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
    - 国公立学校において、教諭・講師等として勤務していた期間について  
ア 採用形態について、**正式任用・臨時的任用(期限付、産・育休代替、病休代替等)**の別を勤務校・職名とともに記入してください。また、**職名(教諭、講師、主事等)**を必ず記入してください。  
イ 市町立学校勤務の場合、**県教育委員会の任命又は市町教育委員会の任命**の別を記入してください。  
ウ 勤務時間について、**常勤・非常勤**の別を記入してください。  
また、**非常勤**の場合は、**1週間の勤務日数・勤務時間、1日の勤務時間**を具体的に記入してください。  
(例) 週30時間：1日6時間、週5日勤務  
週10時間・週3日勤務
    - 塾等の講師の期間について、**塾の規模及び勤務時間**を記入してください。  
(例) 生徒数：中学生20名程度、1日3時間(18:00～21:00)・週6日
- この履歴書の提出の後、内容に変更がある場合(配偶者の有無など)は速やかにその旨を連絡してください。

記入にあたって、不明な点があれば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高校教育課 人事グループ

電話番号 087-832-3751 (直通)

087-831-1111 (内線 5584)

住所 〒760-8582 高松市天神前6番1号 天神前分庁舎