

【記入例】

採用者給料査定書

番号	所属コード 学校名	職名	職員番号 氏名			
※	※	※	☆→ 和歌山 太郎 印			
太枠で囲んだところのみ記入する 職員番号は記入しない 年齢は記入しない 高等学校から記入、 大学は専攻学科まで記入 留年、浪人の期間も 職歴欄（1行目）に 入れる アルバイトか正式 かを記入する 臨時的任用の場合は 職名を記入する 非常勤講師で同じ期 間に2校以上勤務し た場合 非常勤講師の場合は 1週間あたりの勤務 時間数を記入する						
戸籍上の氏名を正確に記入し、鮮明に押印する 正規の修学年数を記入する						
修学歴	学校名（専攻学科）	卒業・修了年月日	修学年数	学校名（専攻学科）	卒業・修了年月日	修学年数
	○○高等学校 普通科	H 3年 3月 卒・修	3年		年 月 卒・修	年
	○○○大学 ○○学部○○学科	H 8年 3月 卒・修	4年		年 月 卒・修	年
	勤務場所（職務内容）		期間		勤続年数	
	浪人		H 3年 4月～H 4年 3月		1年 月	
	○○○株式会社（正式）		8年 4月～9年 4月		1年 1月	
	○○小学校（講師）		9年 5月～9年 7月		年 3月	
	在家庭		9年 8月～9年 8月		年 1月	
	○○小学校（講師）		9年 9月～10年 3月		年 7月	
	○○高等学校（非常勤講師週2h）		10年 4月～12年 3月		2年 月	
	○○高等学校（非常勤講師週6h）		年 月～年 月		年 月	
	○○高等学校（非常勤講師週8h）		12年 4月～13年 3月		1年 月	
	○○中学校（講師）		13年 4月～14年 3月		1年 月	
	在家庭		14年 4月～14年 9月		年 6月	
	○○中学校（講師）		14年 10月～17年 3月		2年 6月	
在家庭		17年 4月～31年 3月		14年 月		
合 計				24年 月		

1. 卒業から現在まで切れることなく記入する。
2. 月の途中で採用された場合、その月は採用の方に入れる。
3. 月の途中で退職しその後在家庭の場合、その月は勤務の方に入れる。
4. 月の途中で退職し、その月中に再び採用された場合、原則、その月は採用された方に入れる。
(別紙「採用者給料査定表の書き方」を参照)

★ 1枚に書ききれない場合は、2枚目、3枚目に続きを記入する。(合計の欄は、最終の合計のみ記入)