

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	※前回発令 (今回発令に引続く場合記入)			※採用区分	※今回発令		※査定月日	※班長認印	※査定者印
				職名	級/号給	金額		級・号給	金額			
※	※		☆	職名	級/号給	金額	正式採用 期限付採用 臨時的任用 任用替	令和 年 月 日採用		月		
			Ⓜ	令和 年 月 日		円		給料表	小中教育 県立教育 行政 養護 現職		日	
生年月日		昭和・平成 年 月 日生 歳					級 号給	円		日		
修 学 歴	学校名(学部・専攻学科)		卒業・修了年月		修学年数	学校名(学部・専攻学科)		卒業・修了年月	修学年数	※基準学歴(給与査定基礎)		卒
			年 月卒・修		年			年 月卒・修	年	※必要修学年数		年
			年 月卒・修		年			年 月卒・修	年	※修学年数とみなす年数		年
			年 月卒・修		年			年 月卒・修	年	※学歴修学年数		年
		年 月卒・修		年			年 月卒・修	年	※過剰又は不足年数		年	
職 歴	勤務場所(職務内容)		期 間		勤続年数	※ 換算率	※ 換算年数	※基準年数(修学年数調整後)		年 月		
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	※電算入力年数(換算前)		※備考		
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	10割 本県	年 月			
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	10割 他官公庁	年 月			
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	8割	年 月			
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	5割	年 月			
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	計	年 月			
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	【記入上の注意事項】(学歴、職歴等は給料決定の基礎となるため、正確に記入すること。)				
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	1 <u>本校内のみ</u> 、記入すること。				
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	2 ☆印欄は、平成9年1月1日以降に職員であった場合のみ、その <u>職員番号</u> を記入すること。				
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	3 年齢は、採用日現在のものを記入すること。				
			年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	4 修学歴は、高等学校から学校名、専攻・学科名、中退・卒業・修了の別等を記入すること。 短期大学及び大学の通信制課程にあつては、通信制と記入すること。				
		年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	5 職務内容は、採用形態 (<u>正式採用・アルバイトの別</u>)、職名等を記入すること。 <u>非常勤講師にあつては週担当時間数</u> を記入すること。					
		年 月 ~ 年 月		年 月	割	年 月	6 職歴には、 <u>在家庭(無職)</u> 、 <u>浪人</u> 、 <u>留年</u> の期間についても記入すること。					
合 計				年 月		年 月						