

採用者給料査定書

番号	所属コード		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
	学校名	職名		職名	級/号給		金額	級・号給			
※	※	※	☆	職名	級/号給	金額	令和 年 月 日 採用	給料表	小中教育 県立教育 行政 栄養 現業	月	
生年月日		昭和・平成	年 月 日生 歳			円	正式採用 期限付採用 臨時的任用 任用替	級 号給		日	円
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		※ 備 考
			年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	※ 電算入力年数(換算前)		10割 本県		
			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 太枠内のみ、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、その職員番号を記入すること。				
			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(正式採用・アルバイトの別)、職名等を記入すること。					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	非常勤講師にあつては週担当時間数を記入すること。					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	6 職歴には、在家庭(無職)、浪人、留年の期間についても記入すること。					
合 計			年 月		年 月						