

採 用 者 給 料 査 定 書

※ 番号	所属コード	※ 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			
	学 校 名			職 名	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	給料表	小中教育 県立教育 行政 栄養 現業	月				
						円						日			
生年月日		昭和・平成		年 月 日生 歳					級 号給	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
													※ 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
													※ 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	1 0 割 本県			年 月	
				年 月 ～ 年 月			年 月		割	年 月	1 0 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。) 1 太枠内のみ、記入すること。 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。 3 年齢は、採用日現在のものを記入すること。 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っては、通信制と記入すること。 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。 非常勤講師にあっては週担当時間数を記入すること。 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。				
				年 月 ～ 年 月			年 月		割	年 月					
				年 月 ～ 年 月			年 月		割	年 月					
			年 月 ～ 年 月			年 月		割	年 月						
			年 月 ～ 年 月			年 月		割	年 月						
合 計						年 月			年 月						