

職務経歴等確認書 入力要領

【全般】

- 別紙入力例を参考に、**青セルを入力**してください。**(入力内容に不備があるときは訂正等対応をお願いします。)**
- **グレーセルは入力不要**です。入力完了後グレーセルに入力内容が残っている場合は削除してください。
- **令和9年4月1日現在**で入力してください。

【⑥最終学歴～⑨教職免許種別】欄

- 「⑥最終学歴」…卒業又は修了した(見込含む)最上位の学歴を入力してください。なお、4年制大学を卒業後に、教員免許取得にかかる単位履修を目的として科目等履修(通信制含む)した場合は、科目等履修した学校ではなく(正科生として学位取得した)4年制大学を入力します。
- 「⑦専攻学科」…学部学科まで入力してください。
- 「⑧卒業年月日」…最終学歴欄に入力した学校の卒業年月日を入力してください。
- 「⑨教職免許種別」…所有している教職に関する免許種別を入力してください。複数の免許を持っている方は免許の校種に関わらず、専修→一種→二種→その他の順で上位の種別を入力してください。

【高校卒業以後の経歴：⑩開始年月日～⑰証明書類有無】欄

- 別紙の入力例を参考に、高校卒業以後の経歴を**時系列で**入力してください。
- **最初の行に、卒業された高等学校名及び入学・卒業年月日**を入力し、以下、この3月31日までの経歴を、**1月の空白もないように**入力してください。
- 高校卒業後、いわゆる**大学浪人をしていた場合は、「浪人」と**入力してください。また、その間に職歴がある場合は、併せて入力してください。
- 大学(大学院)名は学部学科までは入力不要です。ただし、**留年・休学等により正規の修学年限を超えて在学していた場合は、当該学歴入力行の次の行に留年・休学等期間を入力**してください。
- 「⑩開始年月日」「⑪終了年月日」「⑫卒業/修了学校名・勤務先名」「⑬経歴区分」「⑭雇用等形態」は**全ての項目が入力必須**です。
- 「⑮職種」は「①受験種別」が養護教諭、栄養教諭、学校事務のうち該当する経歴行のみ入力必須です。
- 「⑯給与負担区分」は「⑬経歴区分」が国公立・私立教員、公務員の場合のみ入力必須です。
- 「⑰証明書類有無」は高校、高校卒業後の最終学歴(大学院卒の場合は大学卒業歴を含む)以外は入力必須です。給与への反映のために**提出する場合は「有」、提出しない／できない場合は「無」と**なります。教員採用者で奈良県費学校事務職員歴に該当がある場合は、証明書提出は不要ですが、「有」と入力してください。
- 学校勤務の職歴については、「〇〇市立〇〇小学校」「私立〇〇学園」のように「**〇〇立**」から入力してください。
- 同一期間に重複する経歴(**複数の非常勤講師歴や通信制大学を履修しながらの職歴等**)がある場合は、**行を分けてそれぞれ**入力してください。ただし、**上記「⑤最終学歴」の正規修学期間内の職歴(例：大学在学中のアルバイト 等)は入力不要**です。
- 何も職歴がない期間が1月以上ある場合は、「⑫卒業/修了学校名・勤務先名」は「**在家庭**」と入力してください。

※経歴入力漏れ等により空白期間がある場合は「在家庭」とみなします。