

表面

様式第2（第3条、第4条、第5条、第5条の2、第6条関係）

履 歴 書

氏名	(自署)	生年月日	年 月 日
本籍地	都 道 府 県	現住所	

学 歴	学校名（課程等）	修 学 期 間	卒業・修了等
		高等学校	年 月 ～ 年 月
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	

所 有 免 許 状 又 は 資 格	免許状種類	教科等	免許状番号	授与年月日 (授与権者)	免許状に記載の氏名 (免許状に記載の本籍地)
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )
			第 号	( 年 月 日 )	( 都・道・府・県 )

※ 所有する教員免許状は全て記入してください。

賞 罰	無 有 ( 年 月 日 )
-----	---------------

※ 有無のいずれかに○を付け、「有」の場合、具体的に記入してください。

※ 刑事処分のほか、懲戒処分などの行政処分も必ず記入してください。



記入例

表面

様式第2（第3条、第4条、第5条、第5条の2、第6条関係）

履 歴 書

氏名	(自署) 本多 静六	生年月日	平成 ×年 ×月 ×日
本籍地	東京 (都) 道 府 県	現住所	久喜市〇〇1-2-3

学 歴	学校名 (課程等)	修 学 期 間	卒業・修了等
		県立〇〇 高等学校	平成××年 ×月 ~平成××年 ×月
	〇〇大学	平成××年 ×月 ~平成××年 ×月	卒業
学歴は高校から記入してください。 大学等で、卒業しない形態の在籍（例：科目等履修生）は 記載しなくてもかまいません。（記載しても抹消の必要はありません）			

所 有 免 許 状 又 は 資 格	免許状種類	教科等	免許状番号	授与年月日 (授与権者)	免許状に記載の氏名 (免許状に記載の本籍地)
		小1種		平××小1種 第 1234号	H××年 ×月 ××日 (埼玉県教育委員会)
	中1種	音楽	平××高1種 第 4567号	H××年 ×月 ××日 (東京都教育委員会)	折原 静六 ( 東京 (都) 道・府・県 )
			第 号	現在の氏名や本籍地と異なる場合のみ記入してください。	
			第 号	( )	( 都・道・府・県 )
教員免許のほか、申請書類として写しを添付する免許・資格を記入してください。 自動車運転免許証や司書教諭資格は記入不要です。					
			第 号	( )	( 都・道・府・県 )
				年 月 日	( )
有無のいずれかに必ず○をつけてください。 懲戒処分や分限処分、禁錮刑（執行猶予を含む）の 宣告を受けた場合、具体的に記入してください。					

※ 所有する教員免許状

賞 罰	無 <input checked="" type="radio"/> 有 ( 平成××年 ×月 ×日 戒告 )
-----	---

※ 有無のいずれかに○を付け、「有」の場合、具体的に記入してください。

※ 刑事処分のほか、懲戒処分などの行政処分も必ず記入してください。

裏面

両面印刷ができない場合は、  
片面印刷2枚（以上）となってもかまいません。

年月日	事項	職名
H××. 4. 1	〇〇株式会社	営業
H××. 3. 31	同社 自己都合により退職	
H××. 4. 1	在家庭	
H××. 5. 8	〇〇学園高等学校	非常勤講師
H××. 1. 31	同校 自己都合により退職	
H××. 2. 1	在家庭	
R××. 4. 5	久喜市立〇〇中学校	助教諭
R××. 3. 30	同校 任期満了	
R××. 4. 1	久喜市立〇〇小学校	教諭
	現在に至る	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           職歴がない場合は、「なし」と記入してください。         </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">           職歴欄は、幼稚園や学校以外の職歴についても記入してください。  <u>ただし、在学中のアルバイト及び1月未満の在家庭の期間については記入する必要はありません。</u> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px auto; width: 80%;">           埼玉県内の公立学校（幼稚園除く）で勤務中の方は、現所属で保管している履歴書の写しを提出することで職歴の記載に替えることができます。            その場合は、職歴欄に「別紙のとおり」と記入し、この様式下部に日付を記入及び氏名を自署してください。            添付する履歴書に最新の情報が記載されていない場合（現年度の異動が未反映の場合など）は、未記載部分を「別紙のとおり」の次行以降に記入してください。         </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <b>上記職歴について相違ないことを確認の上、 必ず日付を記入及び氏名を自署してください。</b>            職歴を「なし」「別紙のとおり」とする場合も、この署名・日付は必要です。         </div>		

職

歴

上記のとおり相違ありません。

令和×年 ×月 ××日

氏名 本多 静六  
(自署)