（説明資料５）

職務の級及び号給決定計算書の記入について

１　「卒業学校名」欄の記入について

（１）中学校から順に記入してください。（転校等している場合は卒業した学校を記入）

（２）中途退学の場合は、余白に退学時までの取得単位数を記入してください。

（３）大学の聴講生又は研究生として在学した期間は、この欄に記入しないでください。

※この場合、「勤務箇所及び職務内容等」欄に記入してください。

（４）夜間、通信教育の大学又は大学の専攻科卒業の場合は、学校名の後に、それぞれ（夜間）、（通信）又は（専攻科）と記入してください。

２　「勤務箇所及び職務内容等」欄の記入について

学校（大学、大学院等）を卒業後から、**令和８年３月３１日**までのすべての職歴（見込みを含む。）について、次の注意事項にしたがって年月日順にもれなく記入してください。

（１）教員としての勤務期間がある場合

①　任期付、臨時的任用（常勤講師）職員の場合

任用された「学校名」、「職名(教諭・講師・助教諭・養護助教諭・実習助手等)」及び「形態(欠員補充・育休補充等)」を記入してください。

②　会計年度任用職員（非常勤職員）の場合

任用された「学校名」、「職名(非常勤講師・時間講師等)」、「形態(初任研・免外補正等)」及び「一週間当たりの授業担当時間数(勤務時間数ではない。)」を記入してください。

なお、介助員・いきいきプラン推進員等で授業を行わない非常勤職員である場合には、職名及び一週間当たりの勤務時間を記入してください。

（２）民間の会社等の勤務期間がある場合

会社名、会社の形態（株式会社や有限会社等の別）、**採用形態**（正規、パート等の別）、**職務内容**（営業、事務、販売等）、**勤務形態**（週あたりの勤務日数、一日あたりの勤務時間）の他、**社会保険加入の有無(社保有又は社保無)**についても記入してください。

（３）職に就いていない期間については「無職」と記入し、期間のうえで空白ができないように注意してください。

（４）夜間又は通信制の大学の卒業者については、在学中の職歴があればそれも記入してください。

（５）高校卒業後、予備校に在学した期間がある場合には、その期間も記入してください。

３　その他

（１）様式第５号の中の太枠内のみ記入してください。

なお、記入内容を確認のうえ、記名（必ず自署のこと）してください。

（２）記入欄が不足する場合には、複数枚に渡って記入してください。

なお、切り貼りは絶対しないでください。

（３）提出後、職歴に変更が生じた場合には、その内容を「職務の級及び号給決定計算書」に記入し、記名のうえ速やかに再提出してください。

（４）任期付職員を希望している方は、採用決定後に提出することになります。

（５）『「職務の級及び号給決定計算書」の記入に係るチェックリスト』と最終確認をして一緒に提出してください。