

学歴・職歴確認書（注意事項・記載例）

【記載上の注意事項】

- 給与計算等、人事管理上必要ですので、全員必ず記載してください。
- 電子ファイルで作成していただいても構いませんが、氏名（本人自署）には印刷した後、自署した上でご提出ください。
- 記載すべき事項がない場合は、各表の左上の欄に「該当なし」と記載してください。
- 表の欄が足りない場合は、学歴・職歴確認書をコピーし、右肩に（１／２枚）（２／２枚）等及び氏名を記載してください。

【記載例等】

- ① 学歴（新しいものから順に、高等学校卒業以降のものを記載）
※高等学校の学歴は記載不要

- (1) 新しいものから順に、高等学校卒業以降のものを記載してください。卒業（修了）見込みの場合も、見込まれる在学期間を記載してください。なお、(4)中退又は中退予定の場合を除いて、取得単位数及び卒業（修了）に必要な単位数は記載不要です。

学校名	学部名	学科名	在学期間（元号表記）	取得単位数	卒業(修了)に必要な単位数
(最終学歴) 〇〇大学大学院		〇〇研究科	R3.4.1～R5.3.31		

- (2) 卒業（修了）見込みの場合は、卒業（修了）後、速やかに卒業（修了）証明書及び最終学校の成績証明書を提出してください。

- (3) 在学したまま就職する場合には、在学中の学校を最終学校の欄に記載してください。
〔記載例〕

学校名	学部名	学科名	在学期間（元号表記）	取得単位数	卒業(修了)に必要な単位数
(最終学歴) 〇〇大学大学院		〇〇研究科	R4.4.1～R6.3.31		

- (4) 中退又は中退予定の場合は、在学期間の下に（中退）又は（中退予定）と記載してください。また、取得単位数及び卒業（修了）に必要な単位数について必ず記載してください。取得単位数が現時点で確定していない場合は、現在の取得単位数を記載し、（）書きで岡山県に採用される前日（3/31）時点での取得予定単位数を記載してください。

〔記載例〕

学校名	学部名	学科名	在学期間（元号表記）	取得単位数	卒業(修了)に必要な単位数
(最終学歴) 〇〇大学大学院		〇〇研究科	R4.4.1～R5.3.31 (中退予定)	20 (25)	30

- (5) 中退の場合は、中退を証明する書類（在学証明書等）及び最終学校の成績証明書を提出してください。

- (6) 留年又は休学の場合は、在学期間の上に（留年）又は（休学）と記載し、その期間を（）書きで記載してください。

〔記載例〕

学校名	学部名	学科名	在学期間（元号表記）	取得単位数	卒業(修了)に必要な単位数
(最終学歴) 〇〇大学	〇〇学部	〇〇学科	(留年:R3.4.1～R4.3.31) H 30.4.1～R5.3.31		

② 職歴等（新しいものから順に、最終学校卒業（修了）後のものを記載）

※在学期間中のアルバイト等は記載不要

- (1) 仕事をされていなかった期間については、勤務先の名称の欄に「在家」と記載し、在職期間にその期間を記載してください。最終学校卒業後の全ての期間について、隙間なく記載が必要です。

〔記載例〕

勤務先の名称	在職期間 (元号表記)	雇用形態等	
(最終職歴) 在家	H30.4.1～R2.3.31	< 公務員の場合 > ☐ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☐ 正社員以外() ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる < 勤務時間・日数 > 時間/日、 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☐ 異なる < 業務内容 >

- (2) 高等学校（又は大学）の期間と最終学校の期間の間に、職歴又は在家（受験浪人等）の期間がある場合は、その期間も記載してください。

〔記載例〕

学校名	学部名	学科名	在学期間（元号表記）	取得 単位数	卒業(修了)に 必要な単位数
(最終学歴) 〇〇大学大学院		〇〇研究科	R3.4.1～R5.3.31		
〇〇大学	〇〇学部	〇〇学科	H28.4.1～R2.3.31		

勤務先の名称	在職期間 (元号表記)	雇用形態等	
(最終職歴) 在家	R2.4.1～R3.3.31	< 公務員の場合 > ☐ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☐ 正社員以外() ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる < 勤務時間・日数 > 時間/日、 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☐ 異なる < 業務内容 >

- (3) 雇用形態等の欄は、「公務員」、「民間企業等」、「その他」のうちあてはまる項目にチェックをしてください。

雇用形態等の欄のうち、1日の（平均）勤務時間数、1週間の（平均）勤務日数及び業務内容を全雇用形態（「公務員」、「民間企業等」、「その他」）で必ず記載してください。

〔記載例〕

勤務先の名称	在職期間 (元号表記)	雇用形態等	
(最終職歴) 〇〇市役所	R2.4.1～R5.3.31	< 公務員の場合 > ☒ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☐ 正社員以外() ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる
		< その他 > ☐ 自営業・個人事業主 ☐ その他()	< 勤務時間・日数 > 7.75 時間/日、 5 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☐ 異なる
		< 業務内容 > 〇〇に関する業務	
△△株式会社	H29.4.1～R2.3.31	< 公務員の場合 > ☐ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☒ 正社員以外(パートタイム) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☒ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる
		< その他 > ☐ 自営業・個人事業主 ☐ その他()	< 勤務時間・日数 > 6 時間/日、 4 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☒ 異なる
		< 業務内容 > 〇〇に関する業務	

(4) 在職期間中に育児休業、産前産後休暇、病気休暇、休職等のため、職務に従事しなかった期間がある場合には、以下を参考に記載してください。

〔記載例〕

勤務先の名称	在職期間 (元号表記)	雇用形態等	
(最終職歴) 〇〇市役所	R2.4.1～R5.3.31 (育児休業：R3.4.1～R3.7.31)	< 公務員の場合 > ☒ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☐ 正社員以外() ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる
		< その他 > ☐ 自営業・個人事業主 ☐ その他()	< 勤務時間・日数 > 7.75 時間/日、 5 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☐ 異なる
		< 業務内容 > 〇〇に関する業務	
△△株式会社	H29.4.1～R2.3.31 (病気休暇(私傷病)：R1.7.1～R1.9.30)	< 公務員の場合 > ☐ 任期の定めのない常勤職員 ☐ 任期付職員(短時間勤務含む) ☐ 臨時的任用職員 ☐ 会計年度任用職員(短時間勤務含む) ☐ その他()	< 民間企業等の場合 > ☐ 正社員(無期雇用フルタイム) ☒ 正社員以外(パートタイム) ☐ 職務内容及び就業実態が正社員と同等(注) ☒ 職務内容及び就業実態が正社員とは異なる
		< その他 > ☐ 自営業・個人事業主 ☐ その他()	< 勤務時間・日数 > 6 時間/日、 4 日/週 ※正社員以外の場合、勤務時間が正社員と ☐ 同一 ☒ 異なる
		< 業務内容 > 〇〇に関する業務	

(注) 「職務内容及び就業実態が正社員と同等」とは、雇用契約期間の全期間において、業務内容、当該業務内容に伴う責任の程度及び配置転換(人事異動)の有無・範囲が正社員と同一である場合を指す。