

「前歴に関する申告書」記入上の注意

初任給決定のための重要な資料となるので、下記の注意事項及び別紙「記入例」を参照し、正しく、丁寧に、読みやすい文字で記入すること。

1 氏名・生年月日、住所・連絡先欄

氏名は自署し、改姓している場合は旧姓も記入すること。例年、生年月日の記入の漏れが多いので、漏れないように特に注意すること。

連絡先については、申告書の内容確認等に使用するため、必ず連絡の取れる電話番号を記入すること。

2 学歴欄

高等学校以降令和8年3月31日までの学歴を現時点で見込みのものを含めて記入すること。

項目	記入の 要否	記入上の注意・追加で提出する書類
高等学校・専修学校・短期大学・大学（通信含む）・専攻科		学部・学科（専攻科の場合は専攻科名）まで記入すること。 また、 <u>通信制の大学に在籍していた場合は、その旨明記</u> すること。
卒業（見込含む）	○	「卒業」に○を付す。※見込の場合の在学期間の終期は卒業等の予定日を記入してください。
科目履修のみ	×	【記入省略可】 記入する場合「科目履修」に○を付す。
中退	○	「中退」に○を付す。 【追加提出】中退以降学歴がない場合は、取得した単位を証明する書類を添付
修士課程・博士課程		<u>学校名の後に修士課程、博士課程の別を付記する。</u>
学位取得有り（見込含む）	○	「修了」に○を付す。
学位取得無し	×	【記入省略可】 記入する場合「(学位無し)」と付記する。
博士課程満期退学	○	「中退」に○を付し、学位取得有りの場合、 <u>修了証明書等を添付する。</u>
編入学の場合について	○	学校名の後に（○年次編入学）を付記する。
海外留学		学位取得有り ○ 取得学位を括弧書きで付記する。…例：●大学■学部（経営学修士） 【追加提出】修了証明書等を添付
学位取得無し	×	【記入省略可】 記入する場合は、「(学位無し)」と付記する。
高等学校卒業程度認定試験合格	○	学校名に「平成○○年○月高等学校卒業程度認定試験合格」と記入する。在学期間は空白のままでよい。
予備校・語学学校等在学	×	【記入しない】 学歴欄には記入せず履歴事項欄に記入する。

3 履歴事項欄

高等学校卒業後から令和8年3月31日までの職歴等を、現時点で見込みのものを含めて記入すること。

履歴事項欄には、1か月以上の在家庭期間、予備校等の在学期間なども記入すること。

なお、「職歴」として初任給決定に反映するには、勤務証明書等が必要となるため、下記（１）の証明書を取得し、添付すること（証明書の提出がない場合、初任給決定においては、「在家庭」と同様の取扱いとする。別添「初任給書類関係よくある質問」も参照すること。）

(1) 必要となる勤務証明書等

職 種	取得する証明	証明者	備考
公務員	正規職員	履歴書の写し <u>(要原本証明)</u>	最終勤務所属または、任命権者
	期限付職員 (常勤)	人事発令通知書の写し <u>(茨城県以外は1枚ごとに原本証明が必要)</u>	最終勤務校または、発令した教育事務所等
	非常勤講師 会計年度職員 臨時職員等	勤務証明書 (学校講師等用)	当時の勤務所属、各市区町村教育委員会又は管轄する教育事務所等
私立学校	正規職員	勤務証明書 (民間企業等用)	原則として人事発令通知書等の写しは 不可 ※よくある質問第1の16を参照のこと。
	非正規職員 (期限付講師、非常勤講師等)	勤務証明書 (学校講師等用)	当時の勤務学校
その他の職歴	勤務証明書 (民間企業等用)	当時の勤務先 ※派遣社員については、派遣会社 (派遣元)	非正規職員 (契約社員・派遣社員・パート・アルバイト等) の場合は、「週当たりの勤務日数」及び「1日の勤務時間」の証明を受ける <u>現在勤務中の場合、退職予定日を記入し、退職予定として証明を受ける</u>
海外での職歴	勤務証明書 (民間企業等用)	当時の勤務先	外国語での記入・発行となる場合には、 <u>日本語に翻訳した上で提出 (翻訳は第三者が行い、証明書の余白に翻訳者名を記入)</u>

※採用試験時に、勤務実績証明書を提出している場合であっても、上記の勤務証明書を取得する必要がある。

※勤務証明書を取得できない職歴がある場合は、「初任給書類関係よくある質問」を参照すること。

(2) 記入の要否

項目	注意点
<ul style="list-style-type: none"> ・学歴欄に記入した学歴 ・1週間未満のアルバイト ・1か月未満の在家庭期間 (例: 3月27日～3月31日等) 	履歴事項欄に記入しない
大学等の正規修学期間内 (例: 大学4年間) の職歴 (アルバイト等)	履歴事項欄に記入しない (ただし、破線内の場合を除く)。
<ul style="list-style-type: none"> ・正規の修学期間を超えて在学 (大学5年間在籍等) した場合 ・中途 (満期) 退学した場合 	正規修学期間を超えた在学期間中に職歴 (アルバイト等) がある場合は、 <u>全て記入する。</u>
通信制大学在籍中の職歴 (正規・非正規を問わない)	全て記入する (職歴がない場合は在家庭とする)。
科目等履修生の期間、予備校・語学学校等に在学中の職歴 (正規・非正規を問わない)	全て記入する。
予備校・語学学校等で、在学していたもの (職歴でないもの)	記入し、「(在学)」と付記する。
同時期に複数の職歴 (アルバイトの掛け持ち等) がある場合	全て記入する (期間は重複してもよい)。

(3) 記入に当たっての留意事項

項目	注意点
現在勤務中の職歴の終期	退職予定日を記入。なお、退職予定日～3/31まで1月以上期間がある場合はその期間の予定についても記入すること。(例 2/28 退職予定。3/1～3/31 在家)
職歴以外の経歴 (在家や予備校在学等)	期間と勤務先欄以外の記入不要
勤務形態が非常勤の職歴 (非常勤講師・契約社員・派遣社員・パート・アルバイト等含む)	勤務形態欄に「週当たりの勤務日数」及び「1日の勤務時間」を記入
任用期間 (辞令) が引き続いた職歴 (期限付講師が「4月1日～9月30日」、「10月1日～3月31日」と同一校で引き続き任用された場合等)	合算して1つの欄に記入 (左記の場合、「○年4月1日～○年3月31日」と記入)。 注) 1日でも空く場合は合算しないこと。
職務概要欄の記載方法	正社員・契約社員・派遣社員・アルバイト・期限付講師・非常勤講師等の職名のみ記入すること。 <u>従事した業務の具体的内容は、勤務証明書にできるだけ詳細に記入すること。</u>

4 勤務証明書等の取得が提出期限に間に合わない場合について

履歴事項の証明書等の欄の「取得中」に○を付し、取得中の証明書等以外の書類を提出期限までに提出すること。該当の勤務証明書等は取得次第、令和7年11月28日を目途に別途提出すること。

5 別紙「⑧【様式2】前歴に関する申告書（入力票）」について

「②前歴に関する申告書（入力票）の記入について」及び「④記入例」を参考に記入すること。

「⑦前歴に関する申告書」と「⑧前歴に関する申告書（入力票）」の内容が一致しているか確認すること。

6 申告書提出後の申告内容の変更等

提出後に申告内容に変更があった場合や新たな職歴が生じた場合等は、速やかに下記10の問合せ先へ連絡すること。

例：大学院等最終学歴を修了見込で提出し、修了しなかった場合 等

退職予定日以前に離職した場合や新たに職歴が追加となった場合 等

「取得中」としていた勤務証明書等が取得できない場合 等

7 注意が必要な書類について

下記の添付書類（勤務証明書等）に誤りが多いので、注意すること。

○期限付職員（常勤講師等）の人事発令通知書の写し

茨城県発令のものは、原本証明不要。

茨城県以外発令のものは、1枚ごとに原本証明が必要。

○非常勤講師、会計年度職員、臨時職員等の勤務証明書

人事発令通知書の写しは不可。（「週あたりの勤務日数」、「1日あたりの勤務時間」等が必要となるため）

勤務証明書（学校講師等）を当時の勤務所属、各市区町村教育委員会又は

管轄する教育事務所等で証明してもらうこと。

8 初任給関係書類の質問について

例年よくある質問について次ページから掲載してあるので参考にすること。

それでも不明な場合は下記10の問い合わせ先に連絡すること。

9 その他

例年、記入漏れや添付書類不足等が非常に多く、書類は全て初任給を決定する際に重要な資料となるため提出前に再度確認すること。

在学期間や勤務期間の日付に齟齬・漏れ等明らかな誤りがないよう、十分注意すること。

初任給決定に係る書類は、下記ホームページからダウンロードが可能であるので、ダウンロードして使用すること。

茨城県教育委員会HP [「https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/about/teacher/saiyo/」](https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/about/teacher/saiyo/)

10 問い合わせ先（ただし、初任給決定に係る書類の記入方法・勤務証明書取得等に限る）

茨城県教育庁総務企画部 総務課 給与担当

電話：029-301-5118、5116

初任給書類関係よくある質問

第1	勤務証明書	5
1	当時働いていた会社が倒産した場合の取扱い	5
2	当時働いていた会社の名称と現在の会社の名称が異なる場合	5
3	年月が経過し、勤務証明書が取得できない場合の取扱い	5
4	海外での職歴の勤務証明書について	5
5	自営業（個人的に行っていた家庭教師・音楽教室等を含む）の勤務証明書について	5
6	厚生年金の加入記録を勤務証明書として提出してよいか	5
7	勤務証明書を（心情的に）取得しづらい場合について	6
8	ボランティアの勤務証明書について	6
9	旧姓の勤務証明書について	6
10	勤務していた学校で証明不可と言われた場合の取扱い	6
11	アルバイトの勤務日数・時間の取扱い	6
12	税務上の専従者として働いていた場合の取扱い	6
13	茨城県外で常勤講師をしている場合の原本証明について	6
14	原本証明は県外の1つの勤務校でまとめてしてもらってよいか	7
15	人事発令通知書を紛失してしまった場合	7
16	勤務証明書（学校講師等用）について	7
17	公務員（正規採用）の「履歴書の写し（要原本証明）」	7
18	他県の本採用教員の場合の前歴について	7
第2	（様式1）前歴に関する申告書の記入	7
1	経歴記入漏れ	7
2	ワーキングホリデーの期間	8
第3	（様式2）前歴に関する申告書入力票の記入	8
1	大学を4年半で卒業した場合について	8
2	現時点で見込みの卒業（修了）年月日及び取得見込みの教員免許取得年月日等について	8
3	職歴欄が足りない場合について	8

第 1 勤務証明書

1 当時働いていた会社が倒産した場合の取扱い

質疑	当時働いていた会社が倒産してしまい、勤務証明書が取得できない。
回答	<p>倒産した会社の業務を引き継いだ会社があれば、その会社から勤務証明書を発行してもらえるかを確認する。</p> <p>確認のうえ、発行してもらえない場合は、以下の特例対応でも可能。</p> <p>当時の上司や同僚から働いていたことの証明を受ける。(上司 1 名以上を含む最低 2 名から証明を受ける。上司 2 名は可。同僚 2 名や同僚 1 名は不可。)</p> <p>勤務証明書にその 2 名の当時の会社名・役職名・名前・住所・連絡先を記入し、押印の上、提出すること。その場合は、会社から証明書を取得できない理由について、その他の欄に記入すること。</p> <p>その上でも、勤務証明書が取得できない場合は、前歴に関する申告書の証明書等の欄の「取得不可 (在家扱い)」に○を付すこと。</p>

2 当時働いていた会社の名称と現在の会社の名称が異なる場合

質疑	勤務証明書を取得しようとしたところ、現在の会社名が、当時の会社名と異なっていた。この場合、どのように記載してもらえばよいか。
回答	現在の会社名で証明してもらって良い。なお、その他欄若しくは余白に当時の会社名も記載してもらうこと。

3 年月が経過し、勤務証明書が取得できない場合の取扱い

質疑	かなり前の民間企業正社員 (もしくはアルバイト) の期間について。時間が経過しているため証明困難と言われた。
回答	どうしても発行されない場合は、上記 1 の取扱いで対応すること。

4 海外での職歴の勤務証明書について

質疑	海外での職歴について、証明書を作成してもらったが、指定された様式と異なっているが大丈夫か。また、翻訳は、第三者であれば民間の業者でなくても大丈夫か。翻訳したものは別紙としたほうがよいか。
回答	<p>様式の内容が網羅されていれば様式と異なっていても良い。</p> <p>翻訳は、身内の方以外であればよい。別紙に翻訳し、翻訳者が署名押印すること。</p>

5 自営業 (個人的に行っていた家庭教師・音楽教室等を含む) の勤務証明書について

質疑	自営業の期間はどのように証明すればよいか。
回答	勤務証明書は不要。前歴に関する申告書は「取得不可」に○を付す。

6 厚生年金の加入記録を勤務証明書として提出してよいか

質疑	勤務証明書が発行できない場合、厚生年金の加入記録を勤務証明書として提出してよいか。
回答	不可。厚生年金の加入記録では、勤務形態 (週当たりの勤務日数や 1 日当たりの勤務時間等) が確認できないため。

7 勤務証明書を（心情的に）取得しづらい場合について

質疑	辞めた手前取りに行きづらい勤務証明書があるが、取得しなくてはならないか。
回答	初任給決定の資料となる（勤務証明書が無い場合は職歴とみなせない）ので取得可能であるならば、取得したほうがよい。 <u>※取得しない場合は、前歴に関する申告書「取得不可（在家扱い）」に○を付す。</u>

8 ボランティアの勤務証明書について

質疑	海外でボランティアの教員（日本語を教えていた。ボランティアのため、報酬はなし。）をしていた。この期間について勤務証明書を提出すべきか。
回答	ボランティアについて勤務証明書は不要。前歴に関する申告書は「取得不可」に○を付す。

9 旧姓の勤務証明書について

質疑	証明書類の名字は、旧姓でもよいか。
回答	良い。その場合、前歴に関する申告書の氏名欄に「旧姓●●」を追記すること。 なお、改姓が複数回ある場合などは改姓の状況がわかる資料を添付すること（様式任意）。

10 勤務していた学校で証明不可と言われた場合の取扱い

質疑	他県で期限付職員をしていたが、勤務証明書の作成等ができないと言われた。
回答	県費負担職員の場合、その県教育委員会 市町村費負担職員の場合、その市町村教育委員会 に在職証明書（記載される内容が、勤務証明書（学校講師用）と同じ内容が含まれているもの）等を出してもらえないか相談すること。

11 アルバイトの勤務日数・時間の取扱い

質疑	勤務形態がその都度違うので週○日 1日○時間と表記できない。
回答	最も一般的な形態（証明可能な勤務形態）で週○日 1日○時間とすること。 勤務証明書上、上記の形態で表記できない場合は、その旨を記載すること。

12 税務上の専従者として働いていた場合の取扱い

質疑	親が自営業をしており、税務上の専従者として働いていたが勤務証明書は不要か。 また、前歴に関する申告書の履歴事項欄はどのように記入すればよい。
回答	自営業のため勤務証明書は不要。申告書には専従者として記入。

13 茨城県外で常勤講師をしている場合の原本証明について

質疑	県外の学校で常勤講師として勤務しているため、人事発令通知書の写しに原本証明が必要となると思うが、原本証明はどこに依頼すればよい。
回答	原本証明とは、原本を提出することができない書類について、その写しを提出する場合、確実に原本の写し（コピー）であることを証明するものである。 人事発令通知書の写し（コピー）が原本（人事発令通知書）と相違ないことを証明すれば足りるため、現在校または最終勤務校で証明を受けて差し支えない。

14 原本証明は県外の1つの勤務校でまとめてしてもらって良いか

質疑	県外の学校複数校で常勤講師として勤務し、現在は非常勤講師として勤務しているが、人事発令（又は雇用通知書）の原本証明はそれぞれの学校でしてもらうのか。
回答	現在校や最後の学校で複数校分を原本証明してもらうことも可能（1枚毎に証明を受けること）

15 人事発令通知書を紛失してしまった場合

質疑	数年間、複数校で常勤講師として勤務していたが、そのうちの人事発令通知書の一部を紛失してしまった。
回答	紛失した人事発令通知書の期間については、様式4「勤務証明書（学校講師等用）」により、その当時勤務していた学校または教育委員会等で証明を受けること。

16 勤務証明書（学校講師等用）について

質疑	現在、県内で非常勤講師として勤務しているが、常勤講師と同様に、「人事発令通知書の写し」の提出でもよいのか。
回答	非常勤講師、嘱託員、臨時職員等の場合は、 <u>週当たりの勤務時間</u> を確認する必要があるが、人事発令通知書では、それが確認できないため、様式4「勤務証明書（学校講師等用）」により、勤務校等で証明を受けること。 ただし、「茨城県発令」かつ「 <u>週当たりの勤務時間</u> が明記されている場合」に限り人事発令通知書の写しでも可。

17 公務員（正規採用）の「履歴書の写し（要原本証明）」

質疑	現在、他県で教諭（本採）として勤務しているが、必要となる勤務証明書等の「履歴書の写し」とはどのような様式か。
回答	履歴書は、就職活動で使用するような履歴書ではなく、自治体毎に人事記録等を記録する様式のことを指す。学校事務職員もしくは教育委員会等に、履歴書・人事記録・履歴証明書等の名称で問い合わせ、その写し（要原本証明）を取得すること。 なお、現職の場合だけではなく、以前に他県等で本採用職員だった場合も同様。

18 他県の本採用教員の場合の前歴について

質疑	現在、他県で教員をしており、履歴書に前歴が記載されているが、この前歴についても別途、勤務証明書や人事発令通知書の写しを取得しなければならないのか。
回答	常勤の期限付職員については、履歴書に職歴として記載されていれば取得不要。 非常勤講師や民間の職歴については、履歴書とは別に勤務証明書を取得すること。（この取り扱いは、過去に本県本採用教員であった者も同様）

第2 （様式1）前歴に関する申告書の記入

1 経歴記入漏れ

質疑	職歴を1件記入するのを忘れてしまった。前歴に関する申告書にはどのように記入したらよいか。
回答	一番最後の行に追記すること。

2 ワーキングホリデーの期間

質疑	前歴の内、1年間ワーキングホリデーに行っていた期間がある。前歴に関する申告書にどのように記載すればよいか。なお、具体的には、以下のとおりである。 ①4ヶ月間 語学学校に通学 ②3ヶ月間 ホームヘルパーとして勤務 ③2ヶ月間 農場でボランティア ④3ヶ月間 各地を旅行
回答	上記のとおり履歴事項欄に記載し、職歴となる期間（②）については、勤務証明書が取得可能なら取得すること。語学学校については学歴欄に記入不要。

第3 （様式2）前歴に関する申告書入力票の記入

1 大学を4年半で卒業した場合について

質疑	大学を4年半で卒業した場合、入力票の在学年数は4.5と記入すればよいか。
回答	「4」でよい。（0.5の入力ができない。9月に卒業でわかるため）

2 現時点で見込みの卒業（修了）年月日及び取得見込みの教員免許取得年月日等について

質疑	令和7年3月に大学を卒業見込みで、同じく令和7年3月に教員免許を取得見込みだが、卒業年月日と教員免許取得年月日、記号番号はどう記入すればよいか。
回答	卒業（修了）年月日については、卒業（修了）予定日を記入。 教員免許取得年月日については、取得予定日を記入し、記号番号及び有効期間満了日については空欄のままでよい。

3 職歴欄が足りない場合について

質疑	職歴に関する事項の欄が足りなくなってしまった場合の対応は。
回答	茨城県教育委員会 HP から再度様式をダウンロードし、記入すること。 2枚目以降は受験番号・受験校種・教科・氏名・生年月日を記入すること。 学歴に関する事項、教員免許に関する事項は記入不要。