

【新採用教職員自己申告書の申請と職歴証明書等の提出について】

採用後の給与決定上必要となる届出についてお知らせいたします。電子申請により申請を行うとともに該当者は職歴証明書を作成し、必要書類を取寄せの上、提出してください。

1 電子申請（全員）

新採用教職員自己申告書を電子申請により御提出ください。

最終合格者のページに電子申請利用方法や申請画面へのリンクを掲載しています。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kyoiku/saiyou/kyoin/goukakusya-senyou.html>

ページ内より「電子申請利用方法」がダウンロードできます。

申請前に必ずご確認ください。

以下のアドレスからも申請画面へ進むことができます。

利用者登録をしたうえで、手続き一覧（個人向け）から「新採用教職員自己申告書」を検索し、申請を始めてください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

**ログインIDとパスワードは、
利用方法に従って登録してください。**

電子申請が利用できない場合は、教職員労務課給与係に至急連絡をしてください。

2 提出書類（該当者のみ）

(1) 職歴証明書 1部（詳細は、裏面「5 職歴証明書について」参照）

(2) 学歴証明書等 各1部（以下のいずれかに該当する方のみ）

- ・高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）に合格した場合…合格証明書
- ・大学、大学院を中退した場合…修了証明書（修了した学年を証明するもの）
- ・海外の大学・大学院を中退・卒業した場合…修学証明書等

※自己申告書を確認する上で、証明書が必要だと判断した場合、個々に提出をお願いします。

3 提出期限

(1) 新採用教職員自己申告書（電子申請） 令和5年11月13日（月）23時まで

※電子申請開始日：令和5年10月13日（金）より開始

(2) 職歴証明書及びその他証明書 令和5年11月13日（月）消印有効

（その他の書類と一緒に教職員人事課任用係あてに提出してください。

4 問合せ先（電子申請及び職歴証明について）

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課給与係

電話 045（671）3701

※ お問合せの際は、受験区分・受験番号をお知らせください。

※ 上記記載内容をよく確認の上、お問い合わせください。

5 職歴証明書について

新採用教職員自己申告書に入力した職歴のうち、下表中A～Eの職歴の場合、職歴証明書の提出が必要となります。(記載例1又は2を参照。)なお、下表中D・Eの場合については、様式は問いません。

下表中F～Hの職歴の場合、職歴証明書の提出は不要です。

下表中Eの職歴証明書について、会社が既に無くなっている又は、履歴が残っていない場合は、社会保険事務所等より年金加入歴(会社名、年金種類、納付期間等が記載されているもの)が分かるものを取り寄せ、提出してください。国民年金の場合や雇用保険等の資料では証明の代わりとはなりません。

※ 特別選考①・②の方も、初任給決定の際に必要なとなりますので、再度「職歴証明書」を提出してください。今回は非常勤講師等(会計年度任用職員)の職歴の証明も必要となりますのでご注意ください。

※令和5年10月31日時点で既に退職しているものを提出してください。

現在在職中の職歴につきましては、令和6年2月上旬頃に提出の依頼をしますので、今回は提出しないでください。(在職見込みで証明されたものは、改めて提出が必要となります。)

※横浜市職員(臨時的任用職員・会計年度任用職員等)として勤務されている方については現時点までのものを必ず提出してください。

※ 複数枚必要な場合は、予め複写して使用してください。

※注意：必要な職歴証明書の提出がない場合はG無職として扱います。採用後の提出は受理できない場合があります。

職 歴	職歴証明書の提出
A 国立・公立・私立学校、在外教育施設、幼稚園、大学教員等 (正規、育児休業代替任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員)	要
B 看護師、助産師、保健師等	要 (養護教諭のみ)
C 青年海外協力隊 ※JICAで証明を受けてください。(JICA所定の様式可)	要
D 国家公務員、地方公務員(正規) ※教育機関以外の公務員	要
E 民間企業(正社員)	要
F 自営業	不要
G 無職(アルバイト、パートを含む)	不要
H その他(嘱託・契約・派遣社員等)	不要

【証明者について】

- ア 政令指定都市の公立学校職員 …… 当該政令指定都市の**教育委員会又は教育長**
- イ 政令指定都市以外の公立学校職員 …… 当該都道府県もしくは当該都市の
教育委員会又は教育長
非常勤（会計年度）の場合、都道府県の教育委員会とは限らないため、当該教育委員会にお問い合わせください。
- ウ 横浜市立学校職員 …… **証明者欄は不要**
（受験番号、住所・氏名・生年月日、職歴等をご自身で記入の上、提出してください。）
- エ その他（私立学校、病院等） …… 理事長、院長等
- オ 民間企業（正社員） …… 代表取締役、取締役社長、理事長又は、
雇用主、人事担当部署の長など。

※ ア、イの証明者は、辞令に記載された任命権者です。（公立学校長の証明は不可）

6 初任給決定に係る履歴等申請案内

① 新採用教職員自己申告書とは

あなたの採用前の学歴、職歴、免許について申告していただく書類（電子申請）です。あなたの初任給はこの申告書の内容に基づいて決定されます。

職歴によって証明書の提出が必要になります。職歴証明書の提出がされなかった場合、初任給の金額が変わります。採用後の提出は受理できない場合がありますので、【新採用教職員自己申告書の申請と職歴証明書等の提出について】再度確認して提出漏れのないようお願いいたします。

事実と異なる内容を申告した場合は、あなたの初任給の金額が変わり、その差額を返還していただくことがあります。

電子申請において提出期限後に申告した内容を訂正する場合は、教育委員会事務局教職員労務課給与係までご連絡ください。その場合、書類等を提出していただくことがありますので、申告は正確に行ってください。

② 申告する内容

あなたの学歴と職歴です。高等学校卒業後の学歴（通信制・聴講制等含む全て）・職歴をすべて入力してください。アルバイトであった期間や無職であった期間についても申告し、履歴（令和6年3月までの見込みを含む）において空白期間のないようにしてください。なお、見込みで申告した履歴については、2月上旬に再度申告していただきます。

なお、転校・編入・転職等により申告書の入力欄が足りない場合は、教育委員会事務局教職員労務課給与係までご連絡ください。

③ その他

申請内容について不明な点がある場合は、電話等により問い合わせをさせていただきます。

電子申請で使用できる字であっても、事務処理上使用できない字がありますので、常用漢字等に置き換えさせていただくことがあります。ご了承ください。

電子申請利用方法

- ※ 電子申請が利用できない場合は、至急、教職員労務課給与係に御連絡ください。
- ※ 電子申請において申告した内容を訂正する場合は、マイページで申請の「取り下げ」を行い、再度申請をしてください。提出期限後に訂正をする場合は、教職員労務課給与係まで御連絡ください。その場合、書類等を提出していただくことがありますので、申告は正確に行ってください。
- ※ 申請には、ユーザ ID とパスワードの設定が必要です。

利用者情報の登録

- ・ 画面右上の[新規登録]から[個人として登録する]を選択し、画面にしたがって利用者情報を登録してください。



ログイン

- ・ 利用者登録の際に設定した利用者 ID (メールアドレス) とパスワードでログインしてください。

申請画面への進み方

- ・ [手続き一覧(個人向け)]から「新採用教職員自己申告書」を検索して選択してください。

入力について

- ・ 間違いのないよう入力してください。
- ・ ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。また強制終了はしないでください。詳細は電子申請のホームページを参照してください。
- ・ 入力の際には旧字体は新字等に置き換えて入力をしてください。
- ・ 会計年度任用職員は非常勤、育児休業任期付職員は正規に置き換えて入力をしてください。
- ・ 学歴、教員免許状、職歴について申告する欄が足りない場合は、入力できる分まで入力してください。入力できなかった分のみ、紙様式に記入の上ご提出ください。

項目別最大可能入力数と欄が足りない場合の対応

入力項目	最大入力可能数	最大入力可能数を超えた場合の対応
学歴	中学校 2 高等学校 2 大学等 5	各最大入力可能数まで入力し、申請してください。それ以上については紙様式に記入の上、ご提出ください。
教員免許状	5	5 つまで入力し、申請してください。6 つ目以降は、紙様式に記入の上、ご提出ください。
職歴	20	最大入力可能数まで入力し、申請してください。それ以上については紙様式に記入の上、ご提出ください。

入力フォームの全体像

受験区分の選択



氏名等の入力



連絡先の入力



中学校・高校の入力



大学以降の学歴



最終学歴の選択



免許の選択

※受験区分が教員の方と
栄養職員の方は免許を
選択してください。



職歴の入力



申請内容の確認

受験区分 **必須**

選択してください

公立学校在職見込み及び雇用形態 **必須**

・西暦2022年 3月31日まで（横浜市立学校以外の）公立学校在職見込み
※3月30日以前に退職される場合は、「非該当」を選択してください。
※横浜市立学校の在職の場合は、退職日に関わらず「非該当」を選択してください。

住所（郵便番号検索） **必須**

郵便番号（ハイフンなし）

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

連絡先を入力してください。申請の内容や提出書類に関する問い合わせに使用します。

電話番号（ハイフンなし） **必須**

学校名 **必須**

在学期間（開始） **必須**

年 月 日

在学期間（終了） **必須**

年 月 日

種類（1） **必須**

選択してください

教科（1） **必須**

※免許状の種類が、中学校、高等学校、特別支援学校自立教科、特別支援学校自立 活動、その他、以外の免許の場合、「教科なし」を選択してください。

選択してください

在職期間（開始年）（1）

西暦4桁で入力してください。

在職期間（開始月）（1）

2桁で入力してください。

次の内容をご確認の上、相違ない場合にはチェック欄をチェックしてください。

私は、【初任給決定に係る履歴等申請案内】に記載されている事項を了承しています。なお、上記入力事項に相違ありません。

入力方法

【受験番号】

受験番号を入力してください。

【1. 受験区分等】

受験番号 **必須**

【1. 受験区分等】

受験区分 **必須**

公立学校在職見込み及び雇用形態 **必須**

・西暦2023年 3月31日まで（横浜市立学校以外の）公立学校在職見込み
※3月30日以前に退職される場合は、「非該当」を選択してください。
※横浜市立学校の在職の場合は、退職日に関わらず「非該当」を選択してください。

選択解除

- 該当（正規）
- 該当（臨時的任用）
- 該当（非常勤）
- 非該当

受験された選考の受験区分を選択してください。

受験区分が高等学校(商業)と高等学校(情報)の方は、「その他」を選択してください。

公立学校等在職見込みは、**3月31日まで公立学校に勤務される方は雇用形態ごとに「○該当」**を選択してください。民間企業、学生として在学する場合は「○非該当」です。

* 育児休業任期付職員は○該当(正規)、会計年度任用職員は○該当(非常勤)としてください。

【2. 氏名・生年月日等】

カナ氏名 **必須**

姓(カタカナ)

名(カタカナ)

氏名 **必須**

姓

名

性別 **必須**

選択してください

生年月日 **必須**

年

選択してください

月

選択してください

日

選択してください

満年齢(2023年4月1日現在) **必須**

氏名(カタカナ)、氏名(漢字)、性別、生年月日、満年齢を入力してください。

【3. 現住所等】

住所（郵便番号検索） 必須	
郵便番号（ハイフンなし） <input type="text"/>	<input type="button" value="住所を検索する"/>
都道府県 <input type="text"/>	
市区町村 <input type="text"/>	
町名・番地・建物名・部屋番号 <input type="text"/>	
電話番号（ハイフンなし） 必須	
<input type="text"/>	

住所は申請時の住所を入力してください。

問い合わせを行う場合がありますので、必ず電話番号を入力してください。

現在、海外にお住まいの方は、連絡の取れる国内の連絡先を入力してください。

【4. 上記以外の連絡先】 ※任意

連絡先名	
姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
申込者との関係 <input type="text"/>	
電話番号（ハイフンなし） <input type="text"/>	

【3. 現住所等】にて入力した連絡先以外で、連絡の取れる住所と電話番号がある場合、入力してください。【3. 現住所等】にて入力した連絡先と連絡が取れない場合、問い合わせを行う場合があります。

【5. 学歴(中学校)】

学校名 必須		
<input type="text"/>		
在学期間 (開始) 必須		
年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>
在学期間 (終了) 必須		
年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>

学校名と在学期間を入力してください。

3校以上の中学校に在学した場合は、紙様式に記入してご提出ください。

【6. 学歴(高等学校)】

学校名 必須		
<input type="text"/>		
在学期間 (開始) 必須		
年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>
在学期間 (終了) 必須		
年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>
最終学歴 必須		
※直近の卒業もしくは最高学歴		
<input type="button" value="選択解除"/>		
<input type="radio"/> 該当		
<input type="radio"/> 非該当		

学校名と在学期間を入力してください。

3校以上の高等学校に在学した場合は、紙様式に記入してご提出ください。

複数の高校に在学した場合、卒業した高校を下段に入力してください。

高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)に合格した場合は、合格の日を在学期間の始期と終期の両方に入れてください。

【7. 学歴(大学等)】

学校名 (1)

学部・学科・研究科・専攻等 (1)

校種 (1)

※通信制の大学で免許のみ取得した場合、校種は『4年制大学』を選択してください。

在学期間(開始) (1)

年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>

在学期間(終了) (1)

年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>

卒業・修了・中退の別(見込含む) (1)

夜間・昼間・通信・聴講の別 (1)

正規の年数 (1)

半角で記入してください。

取得単位 (1)

通信・聴講等の場合は必須です。
半角で入力してください。

最終学歴(直近の卒業若しくは最高学歴) (1)

- 該当
 非該当

高校卒業以降の学歴については、こちらの【7. 学歴(大学等)】と、下記【10. 高校卒業後の職歴等期間】の両方に入力する必要があります。

校種

通信制の大学で免許のみ取得した場合は、「〇4年制大学」を選択してください。

専攻科や特別科、臨時教員養成課程は「〇その他」を選択してください。

在学期間

在学期間は、実際に在籍した期間を入力してください。

正規の年数

正規の卒業、修了までの年数を入力してください。在学していた年数ではなく、正規の修学期間を入力してください。

例) 3年制であれば、実際は4年間かけて卒業した場合でも「3」と入力

【8. 最終学歴区分】

最終学歴区分 **必須**

選択してください

最終学歴の区分を選択してください。

【9. 免許状の校種教科】

受験区分が**教員**と**学校栄養職員**の方は入力してください。

※ 学校事務職員の方は入力できません。

種類 (1) **必須**

選択してください

教科 (1) **必須**

※免許状の種類が、中学校、高等学校、特別支援学校自立教科、特別支援学校自立 活動、その他、以外の免許の場合、「教科なし」を選択してください。

選択してください

取得 (見込) 年月日 (1) **必須**

年

選択してください

月

選択してください

日

選択してください

取得状況 (1) **必須**

選択解除

- 取得
- 取得見込み

【10. 高校卒業後の職歴等期間(浪人・大学等通学期間を含む)】

職歴等期間については、**高校卒業の翌月から**西暦 2024 年 3 月までの経歴を**空白期間のないよう**に入力してください。**高校卒業以降の学歴**については、【7. 学歴(大学等)】に入力したものを**再度入力する必要があります**。今後について未定の場合は**見込みで**入力してください。**入学・就職年月の早い順に**、年月に空きがないように西暦で入力してください。

在職期間(開始年)(1)

西暦4桁で入力してください。

在職期間(開始月)(1)

2桁で入力してください。

在職期間(終了年)(1)

西暦4桁で入力してください。

在職期間(終了月)(1)

2桁で入力してください。

在職期間(終了月)(1)

2桁で入力してください。

勤務先(学校名)(1)

職名等(1)

職種及び職務内容・雇用形態(詳細)【教員】(1)

教職(1)

- ・ 学生として在籍した期間
勤務先を在籍校、職種及び職務内容については「就学」を選択してください。「教職」は、非該当を選択してください。
- ・ 臨時的任用職員として勤務していた期間
勤務先には勤務校名、職名には雇用形態を入力してください。「教職」は、勤務していた学校の種類を選択してください。
- ・ 学歴・職歴の期間がない場合は、無職として入力してください。空白期間のままや「勤務先」が空欄のままでは申請できません。（「勤務先」は「無職」と入力してください。）
- ・ 学歴や職歴は期間が重複しているものも入力可能です。複数の仕事に就いていた場合や、仕事をしながら学校に通っていた、学校に通いながら仕事をしている場合は入力してください。（始期の早いものから並ぶように入力してください。）

職名

正規職員・臨時的任用職員・非常勤講師・嘱託等を入力してください。

民間企業で非正規社員（派遣社員・契約社員等）として勤務していた場合、週当たりの勤務日数及び、勤務時間が正規と同じであれば職名等に「同等」と入力してください。

また、学校等の教育機関に勤務されていた場合でも、教員免許が不要な職であった場合は、その旨を明記してください。記載がない場合、お問い合わせをすることがあります。

※ 全角文字で入力してください。

教職

「横浜市立学校」「その他公立学校」「私学等」に勤務された場合に選択してください。

学生として在籍した場合は「非該当」を選択してください。

【12. 入力事項確認】

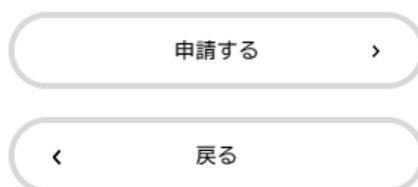
次の内容をご確認の上、相違ない場合にはチェック欄をチェックしてください。

私は、【初任給決定に係る履歴等申請案内】に記載されている事項を了承しています。なお、上記入力事項に相違ありません。

内容をご確認いただき、相違ない場合には口をクリックし、チェックを入れてください。

【申請内容の確認】

確認して問題がなければ、「申請する」をクリックしてください。
入力に間違いがある場合は、「戻る」をクリックして修正してください。



後日、確認の連絡をさせていただく場合がありますので、今回入力した内容を印刷し、保管しておいてください。

2月に再度、職歴などについて確認をさせていただきますので、今回見込みで入力した内容は必ず記録に残し、変更が生じた場合はその際にお知らせください。

申請完了画面

新採用教職員自己申告書

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。
お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。



申請が完了すると申込番号が表示されます。
この番号はお問合せや処理状況の確認に必要となりますので、控えておいてください。

申告内容については教育委員会事務局教職員労務課給与係まで問い合わせてください。
教育委員会事務局教職員労務課給与係 新採用担当 TEL:045-671-3701
※ 問い合わせの際は、採用予定であることと、受験番号、氏名を伝えてください。

職 歴 証 明 書

住 所			
氏 名	生 年 月 日	昭 和 平 成	年 月 日

上記の者は次のとおり、勤務していたことを証明する。

令和 年 月 日

所 在 地
電 話 番 号
証 明 機 関 名
(学校名・会社名等)
証 明 者 職 名

氏 名 印

在 職 期 間	勤 務 先 (学校名・会社名等) 職 種 及 び 職 務 内 容 (担任・学年学科等)	要 教 員 免 許	雇 用 形 態	基 本 勤 務 形 態		
				常 勤 非 常 勤 そ の 他	社 保 加 入 有 ・ 無	週 _____ 時 間 勤 務 そ の 他 :
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 _____ 時間勤務 その他:

国家公務員法・地方公務員法に 基づく懲戒処分歴	有 ・ 無	処分年月日	内容・処分理由

【記入上の注意点】

- 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当者の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間:教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。
- 懲戒処分歴・・・該当しない、もしくは民間企業の場合は「無」を選択してください。

〈記載例1〉

受験番号

職歴が

職 歴 証 明 書

「横浜市立学校」

の教職員の場合

- 本人が記入してください。
- 証明者欄(点線内の部分)の

横浜市中区本町6-50-10

横浜 花子

生年月日

昭和
平成

58年 11月 10日

勤務していたことを証明する。

令和 年 月 日

勤務されていた時と氏名が異なる場合には、旧姓も記入してください。

例 横浜 花子(教育 花子)

所在地
電話番号
証明機関名
(学校名・会社名等)

証明者 職 名

職歴が「横浜市立学校」の職員の場合は、証明者欄(点線内の部分)の記入・押印は不要です。

※「横浜市立学校以外」の職員の場合は必須です。

R5年4月1日から任用されている期間についても記載してください。(現時点までのもの)

氏 名

印

在 職 期 間	勤 務 先(学校名・会社名等)		要教員 免許	雇用形態	基本勤務形態		
	職種及び職務内容(担任・学年学科等)				常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 H20年 4月 1日	横浜市立横浜中学校		必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 20 時間勤務 その他:
至 H21年 3月 26日	非常勤講師(アシスタント指導員:学級補助)		不要				
自 H21年 4月 1日	横浜市立横浜中学校		必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 29 時間勤務 その他:
至 H22年 3月 26日	非常勤講師(少人数学級サポート)		不要				
自 H31年 4月 1日	横浜市立横浜中学校		必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 時間勤務 その他:
至 R2年 3月 26日	臨時的任用職員(教諭 国語担当)		不要				
自 R4年 4月 1日	横浜市立横浜小学校		必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 時間勤務 その他:
至 R6年 3月 26日	育児休業任期付職員(教諭 3学年担任)		不要				
自 年 月 日			必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 時間勤務 その他:
至 年 月 日			不要				
自 年 月 日			必要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	有・無	週 時間勤務 その他:
至 年 月 日			不要				
国家公務員法・地方公務員法に 基づく懲戒処分歴	有・無	処分年月日	内容・処分理由				

【記入上の注意点】

- 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当者の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間:教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。
- 懲戒処分歴・・・該当しない、もしくは民間企業の場合は「無」を選択してください。

〈記載例2〉

受験番号	
------	--

職歴が

「横浜市立学校以外
(民間企業含む)」

の場合

●原則として、受験番号以外は
証明者が記入してください。

職 歴 証 明 書

横浜市中区本町6-50-10

横浜 花子

生年月日

昭
和
平
成

58年 11月 10日

令和 年 月 日

日付がないもの、未来日
(R6年3月31日等)のものは無効です。

所在地

電話番号

証明機関名

(学校名・会社名等)

証明者 職 名

氏 名

学校職の場合は任命権者印を押印してください。
私立学校、病院等の場合は、理事長、院長等の
印を押印してください。
民間企業の場合は、代表取締役、取締役、理事
長、又は雇用主人事課担当者の長など。

印

在 職 期 間	勤 務 先(学校名・会社名等)		要教員 免許	雇用形態	基本勤務形態	
	職種及び職務内容(担任・学年学科等)					
自 H20年 4月 1日 至 H21年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校	非常勤講師(アシスタント指導員:学級補助)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 20 時間勤務 その他:
自 H21年 4月 1日 至 H22年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校	非常勤講師(少人数学級サポート)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 29 時間勤務 その他:
自 H31年 4月 1日 至 R 3年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校	臨時的任用職員(教諭 国語担当)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日			必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日			必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日			必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無 週 時間勤務 その他:
国家公務員法・地方公務員法に 基づく懲戒処分歴		有 ・ 無	処分年月日	内容・処分理由		

【記入上の注意点】

- 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当者の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間:教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。
- 懲戒処分歴・・・該当しない、もしくは民間企業の場合は「無」を選択してください。