

採 用 者 給 料 査 定 書

番号	所属コード 学校名	職名	職員番号 氏名	※ 前回発令 (今回発令に引続く場合記入)			※採用区分	※ 今回発令		※ 査定月日	※ 班長認印	※ 査定者印
				職名	級/号給	金額		級・号給	金額			
※	※		☆	令和 年 月 日			令和 年 月 日採用	給料表 小中教育 県立教育 行政 養 現 職	月			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	歳		円			級 号給	円	日			
修学歴	学校名(学部・専攻学科)	卒業・修了年月	修学年数	学校名(学部・専攻学科)	卒業・修了年月	修学年数	※ 基準学歴(給与査定基礎)		卒			
		年 月卒・修	年		年 月卒・修	年	※ 必要修学年数		年			
		年 月卒・修	年		年 月卒・修	年	※ 修学年数とみなす年数		年			
		年 月卒・修	年		年 月卒・修	年	※ 学歴修学年数		年			
職歴	勤務場所(職務内容)	期 間	勤続年数	※ 換算率	※ 換算年数	※ 基準年数(修学年数調整後)		年 月				
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	※ 電算入力年数(換算前)	※ 備 考					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	10割 本県	年 月					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	10割 他官公庁	年 月					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	8割	年 月					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	5割	年 月					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	計	年 月					
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	【記入上の注意事項】(学歴、職歴等は給料決定の基礎となるため、正確に記入すること。)						
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	1 本校内のみ、記入すること。						
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	2 ☆印欄は、平成9年1月1日以降に職員であった場合のみ、その職員番号を記入すること。						
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	3 年齢は、採用日現在のものを記入すること。						
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	4 修学歴は、高等学校から学校名、専攻・学科名、中退・卒業・修了の別等を記入すること。 短期大学及び大学の通信制課程にあつては、通信制と記入すること。						
		年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	5 職務内容は、採用形態(正式採用・アルバイトの別)、職名等を記入すること。 非常勤講師にあつては週担当時間数を記入すること。						
	年 月 ~ 年 月	年 月	割	年 月	6 職歴には、在家庭(無職)、浪人、留年の期間についても記入すること。							
合 計			年 月		年 月							