(2)　履歴事項記載の手引

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 履　　　　歴　　　　事　　　　項 | | | | | | | | | |
| 校合印 | 年月日 | 学　業　・　任　免　・　賞　罰　・　そ　の　他 | | | | 給料(俸給)・その他 | | 金 額 | 官公庁  その他 |
| 人－42 |  | 〔身分関係等〕  ◎官制の改革  ◎校名の変更  ◎廃校  ◎退職（免職）  ◎休職  ◎改姓  ○任命  ○任用替  ○兼任  ○復職  ○出向  ○専従休職  ○職務復帰  ◎育児休業  ○その他 | 〔栄典賞罰等〕  ○叙級（官等階級）  ○叙位叙勲  ○賞罰  ◎印　朱書のこと | 〔学校資格等〕  ○学校卒修入退学  ○免許状受領  ○各試験合格  ○内外地留学  ○その他 | 〔民間経歴等〕  　教職以外の民間における経歴事項  は下記事項を明記  すること。  ○民間会社………  〔入社退社（年　月日〕会社の職　務内容（何課・　何係）〕  ○自宅（無職）  農業、自家営業　（内容を明記）  等 | ◎俸給令支給規則改正  ◎減俸減給降格  ◎恩給〔普通恩給（受　領停止）一時恩給受　領の有無返還の有無〕  ◎退職手当（他府県の　ものを含む） | |  |  |
|  | ○増俸  ○昇給昇格  ○年功加俸  ○手当（兼務） |