

←ホチキス位置

・この調書を一番上にして、その後ろに証明書類をつけてください。
 ・左上1か所をホチキスで綴じてください。
 ・必ず裏面の「教職経験調書作成上の注意事項」を参照してください。

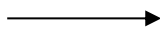
教 職 経 験 調 書

受験区分コード

受験区分名 _____ 職員コード _____ 氏名 _____

※ 講師等特例の場合はA・Bの別も記入

1 志願する教職経験者特例を下のア～オから選んで記入してください。



・ア～ウに該当する者は、下の『2』のみ記入する。
 ・エに該当する者は、下の『3』のみ記入する。
 ・オに該当する者は、以下に記入しない。

ア 他県等現職特例	イ 元教諭特例	ウ 本県現職実習助手等特例
エ 講師等特例A・B	オ 特別臨時的任用講師特例	

2 正規の教諭・養護教諭・実習助手・寄宿舎指導員としての勤務状況を全て記入し、特例要件を示す**必要最小限の証明書類**（職歴証明書又は辞令のコピー）を添付する。証明書類を添付したものは(例)のように『(証明書類あり)』と記入する。

(例) 平成28年4月～平成31年3月 ○○県○○市立○○小学校教諭（証明書類あり）

休職・育休等の期間	休職・育休等の期間を引いた実務経験の合計 ()年()月
-----------	--------------------------------------------

3 平成28年度から31年度（辞令の発令期間、予定を含む。）までの勤務実績を全て記入し、特例要件を示す**必要最小限の証明書類**（講師等特例A：平成30年度又は31年度勤務実績と過去3年度の必要通算勤務月数の2つ、講師等特例B：平成31年度（30年度実施）の第2次選考の受験と平成31年5月1日現在、週12時間以上の勤務実績の2つの要件を証明する書類。）を添付する。証明書類については、裏面の「教職経験調書作成上の注意事項」を必ず参照すること。

勤務年度	学校名（職名）	勤務期間	週時数 （非常勤のみ記載）	勤務月数		証明書類 添付あり○ 添付なし×
				臨時的任用講師	非常勤講師 週12時間以上	
例	△△町立○○中学校(非常勤講師)	H29.4.1～H30.2.28	14		11	×
	△△市立○○小学校(臨時的任用講師)	H30.4.1～H31.3.30		12		○
28年度						
29年度						
30年度						
31年度						
合計月数						

教職経験調書作成上の注意事項

1 教職経験調書の書き方

- (1) 職員コードは、本県職員・臨任（千葉市を除く。）のみ記入する。
 (2) 勤務月数については、その月に1日でも勤務していれば、1か月とカウントしてよい。ただし重複してカウントすることはできない。
 (例) 平成30年4月30日～平成30年7月3日 ○○小学校 4・5・6・7→4か月
 平成30年7月 4日～平成30年9月3日 △△小学校 8・9→2か月
 ※7月は重複して数えない。 計6か月

2 添付書類について

証明書類（辞令のコピー又は職歴証明書）は、**特例の要件を示す必要最小限**のものでよい。

(例) 講師等特例Aの場合

- 平成29年4月1日～平成30年3月30日 ○○中学校臨時的任用講師（証明書類**不要**）
 平成30年4月1日～平成31年3月30日 △△中学校臨時的任用講師（証明書類**必要**）
 の場合、△△中学校での辞令があれば、講師等特例Aの要件（前年度要件と臨任12か月以上の両方）を証明できるので、**○○中学校での証明書類は不要**である。

3 各特例の注意事項

(1) 講師等特例A・B

- ア 講師等特例Aで志願するためには、平成30年度又は31年度勤務実績と過去3年度の通算勤務月数の2つの要件を満たす必要がある。
 イ 講師等特例Bで志願するためには、平成31年度（30年度実施）の第2次選考の受験と平成31年5月1日現在、週12時間以上の勤務実績の2つの要件を満たす必要がある。
 ウ 証明書類（特例要件を示す必要最小限でよい。）

講師の任命等	必要書類
千葉県又は千葉市教育委員会が任命する 臨時的任用講師・養護教諭	辞令のコピー
千葉県教育委員会が任命する 非常勤講師・養護教諭（県立学校）	辞令のコピー
千葉県教育委員会が任命する 非常勤講師・養護教諭（市町村立学校）	千葉県教育委員会が発行する辞令のコピー （市町村教育委員会発行の辞令は不要）
千葉市教育委員会が任命する 非常勤講師・養護教諭	辞令のコピー
千葉県又は千葉市教育委員会が任命する 育短任期付職員	辞令のコピー
各市町村教育委員会（千葉市を除く。）が独自に 任命する非常勤講師・養護教諭で千葉県教育委員会 が指定するもの	教職経験証明書 （辞令のコピーでは無効である。また、各市町村教育委員会様式の職歴証明書でなく、必ず教職経験証明書〔各市町村教育委員会に有〕と伝え、発行を依頼すること。）
千葉県内の国立大学法人附属学校の臨時的任用 及び非常勤の講師・養護教諭の実務経験	辞令のコピー
平成31年度（30年度実施）の第2次選考の 受験	平成31年度（30年度実施）の第2次選考の「選考結果 通知書」のコピー

エ 辞令を紛失した場合

- (7) 県立学校に勤務していた場合
各勤務校にある履歴書を学校長に原本証明してもらい提出すること。
 (i) 市町村立学校（千葉市を除く。）に勤務していた場合
各勤務校を所管する教育事務所管理課に依頼し、教職経験証明書を発行してもらい提出すること。
 (ii) 千葉市立学校に勤務していた場合
千葉市教育委員会で職歴証明書を発行してもらうこと。
 オ 勤務形態が総時数で規定されている場合は、時数を発令期間（週）で除し、週時数を算出する。

(2) 他県等現職特例

証明書類は、2年間の実務経験を示す必要最小限の辞令のコピーでよいが、その中には必ず、現勤務校に赴任する際の辞令が含まれていること。辞令を紛失した場合は、各都道府県教育委員会に職歴証明書（各教育委員会の様式で可とする。）を作成してもらう。

(3) 元教諭特例

証明書類は、5年間の実務経験を示す必要最小限の辞令のコピーと平成22年4月1日以降に退職したことが証明できる退職辞令のコピーを提出すること。辞令を紛失した場合は、次のとおり
 に所管する教育委員会に連絡して、職歴証明書を発行してもらうこと。
 千葉県の公立学校を退職した者…千葉県教育庁教職員課任用室（043-223-4043）
 千葉市の公立学校を退職した者…千葉市教育委員会教育職員課（043-245-5940）
 千葉県外の公立学校を退職した者…退職した学校を所管する教育委員会

(4) 本県現職実習助手等特例

各勤務校にある履歴書を学校長に原本証明してもらい、提出すること。

(5) 特別臨時的任用講師特例

- 次の2つの証明書類を提出すること。
 ア 「選考結果通知書」のコピー
 イ 平成31年度に臨時的任用講師として任命された辞令のコピー