|  |
| --- |
| 実務の経験に関する事項 |
|  　　　　　　　　　　　　　　 年 　　 月 　　 日 |
|  　　　　　　氏名（自筆） 　　　　　　　　　　　　 |
| 教育上の実務経験に関する事項年　月　日概　　　　　　　　要 |
| 事　　項 | 年 　月　 | 概　　　　　　　　要 |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
|  |  |  |
| 職務上の実績経験に関する事項年　月　日概　　　　　　　　要 |
| 事　　項 | 年　 月 | 概　　　　　　　　要 |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
|  |  |  |

実務の経験に関する事項の記入について

１　教育上の実務経験に関する事項

① 「事項」の項には，教育上の実務経験に関する事項を年月順（過去→現在）に記入してください。

② 「年月」の項には，当該事項に関する実施時期，発表時期，従事期間等を記入してください。

③ 「概要」の項には，当該事項に係る内容の概要のほか，当該活動における役割や地位，成果も記入してください。

④ 本事項の例としては，「大学等から受け入れた実習生等に対する指導」，「大学等の公開講座や社会教育講座における講師」，「学校・教育委員会等の研修会での講師」，「研究発表会での指導助言」などがありますが，固定的に考えず積極的に記入してください。

２　職務上の実務経験に関する事項

① 「事項」の項には，職務上の実務経験に関する事項を年月日順（過去→現在）に記入してください。

② 「年月」の項には，当該事項に関する実施時期，発表時期，従事期間等を記入してください。

③ 「概要」の項には，当該事項に係る内容の概要のほか，当該活動における役割や地位，成果も記入してください。

④ 本事項の例としては，「学校での校務分掌等」，「大学等との共同研究」，「各種審議会・行政委員会等の委員」，「行政機関における調査官等」などがありますが，固定的に考えず積極的に記入してください。

３　その他

　氏名は自署してください。