|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **履 歴 書** | | | | | | |
| ふりがな |  | | 生年月日 | 年　　月　　日 | 性 別 |  |
| 氏 名 |  | | 旧氏名 |  | 改　姓  年月日 | 年　　月　　日 |
| 年　月　日 | | 事　　　項 | | | | 発 令 庁 |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
| 上記のとおり相違ないことを証明する。    令和　　年　　月　　日  　　 　　　 職名  　　　　 任命権者 　氏名 | | | | | | |
| １ 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。  ２ 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、待命等は順をおって、間隙のないように詳しく記入してください。  備考  １ 年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の相当欄に記入すべき事項（叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章の授与  に関する事項、表彰に関する事項並びに研修に関する事項を除く。）を記入するものとする。  ２ 用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とする。 | | | | | | |