

履 歴 書

(ふりがな) やまぐち きょうさい	生 年 月 日	平成〇〇 年 〇 月 〇 日	性 別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏 名 山口 共済	旧氏名		改 姓 年 月 日
年 月 日	事	項	発 令 庁
【例1】			
平成 〇〇 . 4 . 1 .	◎◎◎◎◎事務吏員に採用する		◎◎◎◎◎
. . .	〇〇課勤務を命ずる		
. . .	行政職給料表 (一) 〇級〇号給を給する		
. . .	(〇〇〇, 〇〇〇円)		
. . .	地方公共団体の財政状況等の理由で、給与条例を改正され給料が減額される場合は、減額後の金額を記載してください。		
. . .			
. . .			
【例2】採用後、小学校用務員等になる場合は、次のような辞令を追加してください			
平成 〇〇 . 4 . 1 .	◎◎◎◎◎教育委員会へ出向を命ずる		◎◎◎◎◎
. . .	◎◎◎◎◎教育委員会作業員に任命する		◎◎◎◎◎ 教育委員会
. . .	教職員課用務員を命ず 兼ねて ◎◎◎◎◎立		
. . .	〇〇小学校用務員を命ずる		
. . .			
. . .			
. . .			
. . .			
. . .			
. . .			
. . .			
上記のとおり相違ないことを証明する。 平成 〇〇 年 4 月 1 日			<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 長◎◎ 之◎◎ 印◎◎ </div>
任命権者		職 名 ◎◎◎◎◎長	
		氏 名 ▼▼ ▼▼	

1 学歴、位記、勲記等の記載は、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、順をおいて、間隙のないように詳しく記載してください。
 備考 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。