履　歴　書

（ふりがな） 氏　名	生　年 月　日	年　　月　　日	性　別	□男　□女
	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。

年　　月　　日　　職　名

任命権者

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。