

# 履 歴 書

ふりがな		生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和	年	月	日	性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女
氏名	(印)	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									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">                 職 名 任命権者 氏 名             </div> <div style="text-align: right;">(印)</div> </div>									

- 1 学歴、位記、勲記等の記入は必要ありません。
- 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。