履　　歴　　書

ふりがな		生年月日	年　月　日	性　別	男　女
名　前		旧名前		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

名　前

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。