

# 履 歴 書

ふりがな	きょうさい たろう	生年月日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日	性 別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏 名	共済 太郎	旧氏名		改 姓 年月日	年 月 日
年 月 日	事 項			発 令 庁	
令和○○・○○・○○	○○市事務職員を命ずる。			○○市	
・ ・	主事補を命じる。				
・ ・	行政職○等級に決定する。				
・ ・	○号給を給する。(○○○, ○○○円)				
・ ・	○○課勤務を命ずる。				
・ ・	以下余白				
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
上記のとおり相違ないことを証明する。  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">                     令和 ○○年 ○○月 ○○日                 </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">                     職 名    ○ ○ 市 長                      任命権者                      氏 名    ○ ○ ○ ○                 </div> </div>					

1. 学歴・位記・勲記・賞与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 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、記章及び褒賞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。