履　　歴　　書

所属コード	組合員証番号
—	

ふりがな		生年月日	年　月　日	性　別	□ 男　□ 女
氏　名	㊞	旧氏名		改性年月日	年　月　日

年　月　日	事　　項	給料月額			発　令　庁
		級	号給	金　額	

上記のとおり相違ないことを証明する。

平成　　年　　月　　日

任命権者　職　名

氏　名　　印

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。
2　用紙の大きさは、日本工業規Ａ４とする。