

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	④	旧 氏 名	改 年	姓 日 月	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					
職 名 任命権者 氏 名					
④					

1. 学歴、位記、勲記、賞与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 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、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。