別紙様式第11号

履　　歴　　書

ふりがな		生年月日	年　月　日	性　別	□男　□女
氏　名		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

職　名

任命権者

氏　名　　印

1　学歴、位記、勲記等の記入は、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。

（施行規程第91条）