様式第13号(第24条関係)

甲号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 45㎜ |  | 履歴書 |
| 50㎜ | 名刺版写真 |  | ふりがな |  | 男女 |
| 氏名 |  | 印 |
| 年　　　　月　　　　日生(満　　　歳) |
|  |  |  |
| 旧氏名 |  | 年　　　月　　　日　改姓(理由　　　　) |
| 本籍 |  |
| ふりがな |  | 電話　　　　　　局 |
| 現住所 |  |
|

学歴

|  |  |
| --- | --- |
| 年　　月　　日 | 事項 |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |

免許状

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　月　　日 | 事項 | 官庁 |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |

経歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　月　　日 | 事項 | 官公庁、団体名 |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |

乙号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 氏名 |  |
| 年　　月　　日 | 事項 | 官公庁、団体名 |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |
| 年　　月　　日 |  |  |

記載上の注意事項

1　履歴書は二つ折にしてとじ、2枚以上にわたる場合は、割印をし、各葉に記名すること。

2　記入はペン書(黒インク使用)横書で楷書、数字はアラビア数字を用いることとし、年はすべて元号(明治、大正、昭和)により記載する。(ただし、行政分離以降の日前日

までの間は、西暦を併記する。例→

昭和45年

1970年

3　朱書事項→休職、給与法(条例)の改正法等法定事項の改廃、身分上の異動(採用、昇任、配置換を除く。)

4　履歴書作成に当たっては、作成年月日を年月日現在欄に明記すること。なお、添付写真(名刺版)は3月以内に撮影した脱帽上半身とする。

5　性別及び生年号は、該当するものを〇で囲むこと。

6　学歴は、小学校入学から最終学校卒業まで、それぞれの入学と卒業の双方を年月(日)順に記載すること。なお、大学以上の学校にあっては、中退を含め学部、学科を記載する。

7　免許状(資格を含む。)の欄は、戦前及び戦後における試験又は検定等によって取得した免許、資格等を年月(日)順に記載する。(戦後は、有効免許、資格等についてのみ記載する。)

8　経歴の欄は、次の(1)～(3)に留意して記載する。

(1)　経歴は、学歴を除くすべての職歴について記載するものとし、記載に当たっては就、退職の年月(日)を記載するとともに、年月(日)順に整理すること。

(2)　兵役にあった者は、入営(編入部隊名)、除隊、補職、予後備役、召集及び復員等について詳細に記載すること。

(3)　賞罰その他の事項は、当該時点において辞令文のとおり記載する。(記載すべき事項はおおむね次のとおり。官等、給料、叙位、叙勲、賞罰、外国出張及び帰朝、恩給、賜金、退隠料、退職金、退職給与金、退職手当等)