

履 歴 書

〔甲 号〕 (記入上の注意)

- ① 学業は、小学校卒業以降について年月日順にもれなく記入し、卒業、修了、中退は該当のものを○で囲むこと。
- ② 免許状の種類は、小専、中1、高1、特1、養教2のように略記すること。

氏 <small>り</small> が <small>な</small> 名		性別	男・女	年 月 撮影		
旧 氏 名				写 (のりづけ) 真		
生年月日	昭和	年	月		日	
電話番号						
現住所						
	平成	年	月		日	
学 歴	学 校・学 部・学 科	修 業 期 間	卒業・修了・中退			
	小学校	S 年 月 日	第 6 学年 卒業			
		H 自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
		自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
		自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
		自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
		自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
		自 年 月 日 至 年 月 日	第 学年 卒業 修了 中退			
免 許 状	種 類	教科(科目)	番 号	授与年月日	授与権者	有効期間又は修了確認期限

【乙 号】 (記入上の注意)

- ① 「職歴・賞罰・その他」の欄には、任免、給与、賞罰その他辞令を受けたもの（民間である場合を含む。）は辞令面どおり明確に記入するとともに、家業（職業名も記入）、家事、無職についても記入し、履歴上空白のないようにすること。
 また、無職以外の前歴については、職名及び職務内容を必ず記入すること。
- ② 「発令機関」の欄には、公務員である場合の発令権者（民間の場合は、採用先の住所、会社等の名称、代表者職氏名）等を記入のこと。

年 月 日	職 歴 ・ 賞 罰 ・ そ の 他		退 職 理 由	発 令 機 関
	職 名	職 務 内 容 (具体的、詳細に)		
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				
自 S H S 至 H ・ ・				

この履歴書に記載した事項は、事実であることを確認し、もし記載事項に虚偽の事項が判明した場合は、いかなる処置を受けても異存ありません。

令和 年 月 日

氏 名 (自署による。)