

第9号様式

記載心得

- 1 書体は楷書でペン書きとし、辞令の全文を記載すること。
- 2 履歴書には洩れなく(家事従事、無職等の期間についても)年月日順に記載すること。
- 3 兵役については役種官等級、入退官等すべて記載すること。
- 4 廃職、分限、懲戒、給与改定、機構改革により勤務替等に係る事項は赤インクで、その他の事項は黒インクで記載すること。
- 5 備考欄には、特技、身体の故障等参考とする事項を記載すること。

No.

(写 真)  ・脱 帽 ・上半身 ・正面向 ・縦 5.0cm ・横 4.0cm  年 月 日撮影	ふりがな				履 歴 書 用 紙	発 令 年 月 日			発 令 事 項			発令庁	
	氏 名												
	旧氏名												
	改氏改名 年 月 日	年	月	日		性 別							
	生年月日	昭和 平成	年	月		日 生							
本 籍 地													
現 住 所													
同													
学      歴	学 校 部 科 名			修 業 年 間			初任給算定 基準学歴						
				自	年	月	日						
				至	年	月	日						
				自	年	月	日						
				至	年	月	日						
				自	年	月	日						
				至	年	月	日						
資 格 免 許 並 試 験 関 係	資 格 免 許 等 区 分		取 得 年 月 日		備 考								
			年 月 日										
			年 月 日										
			年 月 日										
			年 月 日										
			年 月 日										
			年 月 日										

奄美市社会福祉事業団