

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)	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										
年 月 日撮影														
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 至 年 年 月 月 日 日											
			自 至 年 年 月 月 日 日											
			自 至 年 年 月 月 日 日											
			自 至 年 年 月 月 日 日											
			自 至 年 年 月 月 日 日											
			自 至 年 年 月 月 日 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														