

組合員証記号 111 - 1111

① 履 歴 書

ふりがな	② きょうさい たろう	生年月日	平成 3 年 11 月 22 日	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏名	共済 太郎	旧氏名	③	改姓年月日	年 月 日
年 月 日	事 項			発 令 庁	
平成 27 年 4 月 1 日	〇〇市事務吏員に採用する			〇〇市	
	行政職給料表〇級に決定し〇号給〇〇〇円を給する			"	
	主事を命ずる			"	
	〇〇課勤務を命ずる			"	
	以下余白				
上記のとおり相違ないことを証明する。 平成 27 年 4 月 〇 日					
				⑤ 任命権者	職名 〇〇市長 氏名 〇 〇 〇 〇
					之市〇 印長〇

二葉以上のときは任命権者の割印 ④

1. 学歴、位記、勲記等の記入は、必要ありません。
 2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって間隙のないように詳しく記入して下さい。
 [備考]
 1. 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、記章およ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。

新たに当組合の組合員となった日以前に、前歴（当組合、他の地方公務員共済組合又は国家公務員共済組合の組合員であった期間の履歴）がある場合、当該前歴の記入は不要です。

- ① 組合員証記号番号を記入してください。
- ② 氏名・生年月日・性別を記入して押印してください。
- ③ 旧姓がある場合は、旧氏名と改姓した年月日を記入してください。
- ④ 履歴書が2葉以上になるときは、任命権者（市町村長・一部事務組合管理者）の割印を押印してください。
- ⑤ 証明内容を確認の上、証明年月日と所属所長（市町村長・一部事務組合管理者）の職名・氏名を記入し押印してください。