共通第1号様式（日本工業規格A4縦型）

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。

ふりがな 氏 名				性 別	男・女	年 月 撮影
旧 氏 名				(写 の り づ け) 真		
生年月日	年 月 日					
本 籍 地						
現 住 所						
学 歴	学 校 ・ 学 部 ・ 学 科			修 業 期 間		卒業・修了・中退
	小学校			至	年 月 日	第6学年 卒業
				自	年 月 日	第 学年 卒業
				至	年 月 日	第 学年 修了
				自	年 月 日	第 学年 卒業
				至	年 月 日	第 学年 修了
				自	年 月 日	第 学年 卒業
				至	年 月 日	第 学年 修了
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 「前歴・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（具体的に、詳細に）		
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				
自 .. 至 ..				

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、いかなる処罰を受けても異存ありません。

令和 年 月 日

署 名