別紙様式第11号

履　　歴　　書

ふりがな	きょうさい　たろう	生年月日	□大正 □昭和○○年　○○　月　○○　日 □平成	性　別	☑男　　□女
氏　　名	共済　太郎　（共済）	旧 氏 名		改　姓 年月日	年　　月　　日

年	月	日	事　　項	発　令　庁
○○	4	1	□□□市○○員に任命する	□□□市
			□□□市教育委員会へ出向を命じる	□□□市
			□□□市○○課勤務を命じる	□□□市教育委員会
			○給○○号給　○○○○○○円　を給する	□□□市教育委員会

掛金の標準となる給料月額を必ず記載すること。（減額措置等のある場合はご注意ください）

・同一日に任命権者が異なる場合は、最終受入れ機関の任命権者を記載すること。

・任命権者の任命権者について
市長村長・助役・収入役の任命権者・・・市長村長
教育長の任命権者・・・教育委員会
地方公務員法第６条関係及び条例等により異なります

証明日は必ず記入すること。

上記のとおり相違ないことを証明する。

平成　○○　年　○　月　○　日

任 命 権 者　　職　名　□□□市教育委員会
氏　名　△△　△△△　　公印

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、待命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記入してください。

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、記章及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。