

履 歷 書

[illegible]

- 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

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。