

前 歴 証 明 書

氏 名		生年 月日		職 種	
現住所					
年 月 日	任 免・賞 罰 其 他 の 事 項		職 務 内 容	発 令 機 関	
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

任免権者職氏名

印

(記載上の注意)

1. すべて年月日順に記載すること。
2. 任免に関する事項については辞令文どおり記載すること。
3. 職務内容欄には、「会計事務」、「秘書事務」、「何々工事監督」、「自動車運転」、「調理」等従事した職務の内容を具体的に記載すること。
4. 任用毎に常勤・非常勤の別を記載し、常勤・非常勤の場合にかかわらず週勤務時間数を記載すること。

< 記 載 例 >

様式第6号

前 歴 証 明 書

氏 名	茨 城 太 郎	生 年 月 日	昭和××年×月×日	職 種	事 務 職
現 住 所	〇〇市〇〇〇1-2-3				
年 月 日	任 免 ・ 賞 罰 ・ そ の 他 の 事 項		職 務 内 容	発 令 機 関	
× × ×	事務員に採用する(非常勤)		会計事務見習い		
	××課勤務を命ずる		任用の種類毎に 常勤・非常勤の 別を記載		
	雇用期間は×年×月×日までと する				
	勤務時間は×時から×時までと する(週勤務時間数〇〇時間)			(株)△△ 代表取締役社長	
〇 〇 〇	事務員に採用する		会 計 事 務	(株)△△	
	(常勤 週勤務時間数〇〇時間)			代表取締役社長	
	△ △	〇〇課勤務を命ずる	(財務諸帳票の作成)		
△ △ △	願により本職を免ずる		週勤務時間数を 記載	(株)△△	
				代表取締役社長	

本人自書

(注)
パート
アルバイト
の記載例

正職員
の記載例

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

(株)△△代表取締役社長
任 免 権 者 職 氏 名 茨 城 花 子

代表
者 印

(記載上の注意)

- 1.すべて年月日順に記載すること。
- 2.任免に関する事項については辞令文どおり記載すること。
- 3.職務内容欄には、「会計事務」、「秘書事務」、「何々工事監督」、「自動車運転」、「調理」等従事した職務の内容を具体的に記載すること。
- 4.任用毎に常勤・非常勤の別を記載し、常勤・非常勤の場合にかかわらず週勤務時間数を記載すること。