

公務員職歴証明書

(ふりがな)	生年月日	明・大・昭 年 月 日(才)	性 別 1男 2女
氏 名	旧 氏 名	改正年月日 年 月 日	
現 住 所			

No.	年月日	所属部署	身分階級等	役職名	職 務 内 容	発令庁

上記のとおり相違ないことを証明します。
平成 年 月 日

任命権者 官 職
氏 名



(備考) 1.懲戒免職の処分を受けている者については、その旨記載して下さい。
 2.「職務内容」については、行政事務担当内容が判断できるように具体的に記載して下さい。
 3.休職等で本来の職務に従事していない期間も記入してください。
 4.等級表の記載は必要ありません。
 5.複数枚に跨る場合には、割印を押印して下さい。

公務員職歴証明書（記入例）

(ふりがな)	ぎょうせい たろう	生年月日	明・大・ 昭 27年1月1日(51才)	性別 1 男 2女
氏名	行政 太郎			
現住所	東京都目黒区青葉台3丁目1番6号			

職務内容は、必ず記載してください。記入しきれない場合には、別紙として「職務の詳細」を添付してください。

No	年月日			所属部署	身分階級等	役職名	職務内容	発令庁	
	昭和	平成	日						
1	昭和	47	4	1	〇〇部 〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇〇市役所
2	昭和	52	4	1	〇〇部 〇〇課	備	事務員	〇〇に関する維持管理・整備	〇〇〇市役所
3	昭和	57	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主事補	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇〇市役所
4	昭和	62	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主事	〇〇に関する事務・文書作成・起案	〇〇〇市役所
5	平成	4	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	主任主事	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇〇市役所
6	平成	9	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	係長	〇〇に関する事務・企画・文書立案	〇〇〇市役所
7	平成	14	4	1	〇〇部 〇〇課	事務吏員	課長補佐	〇〇業務に関する企画・総括補佐	〇〇〇市役所
8	平成	19	4	1	〇〇部 〇〇課	事務職員	課長	〇〇業務全般の統括	〇〇〇市役所
9	平成	19	8	31	退職				

退職から申請までの月日が3年以内で「定年退職」「勸奨退職」「依願退職」の記載が明記されていない場合は、『懲戒免職でないことの証明書(2条の2第5号証明書)』が必要です。

(教育委員会、農業委員会、選挙管理委員会等、各行政委員会を除く、地方公共団体の機関で、)平成19年3月31日迄は『技術吏員』か『事務吏員』かを、必ず記入して下さい。平成19年4月1日以降は、吏員を職員に置きかえて記入(『技術職員』『事務職員』)して下さい。自衛隊・警察等の場合は、階級を記入して下さい。

退職日以降に証明された物が必要です。

上記の通り相違ないことを証明します。
平成 **年 **月 **日

任命権者 官職 〇〇〇市役所
氏名 〇田〇之助

〇〇〇市長の印

証明書が複数枚にわたる場合は、証明権者の契印が必要です。両面での証明は行わないで下さい。

肩書きを記入してください。(「市長」「警視總監」等)