（別紙様式　３）

履　　歴　　書

　　　現　住　所

ふりがな　　　 こうの　　おつこ

氏　　名　　甲　野　　乙　子

生年月日　　　　　年　　月　　日（　　歳）

　昭和○、　○、　○、　　○○学校卒業

　　同○、　○、　○、　　○○大学○○学部助手

　　同○、　○、　○、　　私立○○大学○○学部教授（昭和○、○、○退職）

　　同○、　○、　○、　　株式会社○○取締役社長（同○、○、○退職）

　　同○、　○、　○、　　○○県○○運営審議会委員（現在に至る）

　平成○、　○、　○、　　○○団体連盟会長（現在に至る）

　　同○、　○、　○、　　財団法人○○団体連盟会長（現在に至る）

　　同○、　○、　○、　　教育長表彰（社会教育功労）

注意事項

　１．履歴書は正確、詳細に記入し、現住所、氏名（字画を明らかにし、ふりがなを付すること。）、生年月日、最終学歴、賞罰、関係団体役員歴、職歴等について年代順に月日まで明確にすること。

２．氏名について、通称又は旧姓を用いる場合、「本名（通称又は旧姓）」と記載すること。

　　　例）文科　太郎（文部　次郎）

　３．経歴の始期・終期を明確にすること。

　４．すでに受けている大臣、知事、教育長等の表彰は必ず記入し、その授与年月日　　　を明らかにすること。

　５．活動状況は、功績調書（別紙様式２）に年代を明らかにし記入すること。

　６．その他表彰に関し、明らかにする必要があると認められる事項は記入すること。

　７．様式は、この型式でＡ４縦長横書きとすること。