書類番号**５**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 整理番号№  履　　　　　歴　　　　　書  令和７年５月１８日提出 | | | | | | |
| ふりがな  氏　名 |  | | | | 党　派 |  |
|  | | | | 職　業 |  |
| 旧氏名 |  | | | | 本　籍 |  |
| 生年月日 | 昭和　　年　月　日 | | 性別 | 男・女 | 現住所 |  |
| 履　　　　　　　歴　　　　　　　の　　　　　　　概　　　　　　　要 | | | | | | |
| 年　月　日 | | 履　　　　　　　歴　　　　　　　　　事　　　　　　　　　　項 | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |

備考

１　履歴の概要欄には、おおむね次の事項を記載すること。

　　(1)職業に関する経歴、(2)公職に関する経歴、(3)賞罰に関する経歴、(4)その他本人の履歴として記載することが適当と思われる事項

　　なお、学歴について記載する場合は、学校教育法による学校の種類を明確にすること。

２　履歴の概要中、職業、公職等については、その就職（就任）の期間を明らかにするため、年月日欄は

「自　　年　　月　　日

のように記載すること。

　　　至　　年　　月　　日」

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　日 | 履　　　　　　　歴　　　　　　　事　　　　　　　項 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |