

## 履歴書の作成要領

### 1 様式

- (1) 用紙はA4縦版の横書きの両面印刷とする。
- (2) 両面印刷となるので、左右の余白に十分留意する。
- (3) 本籍、郵便番号、現住所、ふりがな、氏名、(旧氏名)、生年月日は必ず記載する。

### 2 注意事項

- (1) 本籍、氏名は戸籍どおり正確に記載し、氏名には振り仮名をつける。  
氏名に、外字が使用されていても、「○」で囲む必要はない。(審査票のみ対応)
- (2) 養子縁組、結婚等により氏名の変更歴がある者については、旧氏名を現氏名の下に括弧書きで記載する。
- (3) 生年月日の後ろには「生」を付ける。(例：大正15年5月14日生)
- (4) 学歴等については、把握している学歴(中退を含む)、試験、免許、資格、学位等を年月日順に正確に記載するとともに、中退、卒業等の区分も記載する。  
(例：○○学校○○科 卒業)  
特に、元職で最終学歴が入庁以後になる場合、入庁前の最終学歴の記載が必要になるので留意する。
- (5) 職歴等には、次の区分により、それぞれ年次順に正確に記載する。

#### ① 公務員

- イ 官職、官等(戦前の判任官「一般官職」、高等官等「指定官職」)、俸給(等級、号俸)、所属、階級(軍人)及び軍歴等並びに発令官庁等を記載する。
- ロ 国税庁職員健康管理規定に基づく「健康管理指導区分」期間(A-1)については、記載しない。
- ハ 俸給等の遡及発令については、発令日を基準に履歴書に記載することから、必ずしも人事記録の記載順とは一致しないことに留意する。

(例)

#### (人事記録)

45.	4.	1	税務職3等級13号俸(昇給)
45.	7.	1	税務職3等級14号俸(特昇)
45.	7.	10	○○税務署総務課長
45.	12.	1	45.4.1付 税務職特3等級10号俸(昇格)
45.	12.	1	45.4.1付 税務職特3等級11号俸(昇給)
45.	12.	1	45.7.1付 税務職特3等級12号俸(特昇)



#### (履歴書)

45.	4.	1	税務職特3等級10号俸(昇格)
45.	4.	1	税務職特3等級11号俸(昇給)
45.	7.	1	税務職特3等級12号俸(特昇)
45.	7.	10	○○税務署総務課長

※遡及前の発令分は記載しないことになる。

② 民間の職歴

- イ 会社の名称及び役職名並びにその始期及び終期の年月日を記載する。
- ロ 社名変更等があった場合は、変更前後で記載を分けること。
- ハ 法人名等の記入に当たっては、次に掲げる略称を用いて記載する。

医療法人：(医)、学校法人：(学)、社会福祉法人：(福)  
社団法人：(社)、財団法人：(財)、独立行政法人：(独)  
株式会社：(株)、有限会社：(有)、合資会社：(資)、合名会社：(名)  
※「栄典事務の手引き（平成 30 年）」P 60 参照

③ その他の職歴

- イ 審議会委員等については、設置府省名、名称並びに、その始期及び終期の年月日を正確に記載する。（例：〇〇省〇〇審議会委員）
- ロ 消防団歴については、消防団の階級（団長、副団長、分団長、副分団長、部長等）別に始期及び終期の年月日を正確に記載する。
- ハ その他法律等に基づく委員歴（調停委員、保護司、行政相談委員等）については、その任命等の始期及び終期の年月日を正確に記載する。

④ 民間団体歴

- イ 団体の名称及び役職名並びにその始期及び終期の年月日を記載する。
- ロ 組織変更等があった場合は、変更前後で記載を分けること。
- ハ 団体名の記入にあたっては、②ロの略称を用いて記載する。
- ニ 各団体ごとに地域単位団体→全国団体の順序で記載する。
- ホ 国税庁関係団体については、原則として〇〇委員等の経歴については記載を要しないが、功績調書に委員としての功績を記載している場合は履歴書にも記載することとする。
- ヘ 元公務員について、関係民間団体の役職歴がない場合でも必ず「役職歴なし」と記載する。

⑤ 退官後の職歴

- イ 元公務員で退官後に税理士歴、職歴がある場合に記載する。
- ロ 退官後の職歴がない場合でも必ず、「職歴なし」と記載する。
- ハ 最終の職歴以後、推薦時までに関係のある場合は、「以降職歴なし」と記載する。
- ニ 再任用期間については、原則不要。擬叙成立に影響するような場合には、庁に相談する。

(6) 賞罰歴については、次の区分により、年次順に記載する。

① 叙位、叙勲、褒章

発令年月日、位階・勲等・褒章の種類、功労名等（受章理由）を記載する。

功労名等は、当庁分野であれば、次の功労名等を記載し、他省庁の分野である場合には担当省庁に確認の上記載する。

○国税庁分野の功労名等（受章理由）

分 野		黄 綬 褒 章	藍 綬 褒 章	叙 位 ・ 叙 勲
元 職 員				税務行政事務功労
納 税			納 税 功 績	納 税 功 労
税 理 士		業務精励（税理士業）	税 理 士 功 績	税 理 士 功 労
酒 類 業	酒 造	業務精励（酒類製造業）	酒 類 業 振 興 功 績	酒 類 業 振 興 功 労
	卸 売 小 売	業務精励（酒類販売業）		
	杜 氏	業務精励（酒造業）		

② その他の表彰

表彰年月日、表彰理由、表彰者を記載する。

③ 刑罰

判決言渡し年月日、刑罰の内容、処罰の理由、判決言渡し裁判所名、判決確定年月日及び刑終了年月日を記載する。

なお、当該判決が恩赦法の適用を受けている場合は、その旨を併記する。

（注）叙位・叙勲についての発令の有無が不明な場合には、次の照会先に確認する。

宮内庁長官官房秘書課任用係（TEL：03-3213-1111(代)）

※ 軍歴がある者については、本籍地（終戦当時）を所轄する各都道府県庁の援護担当課に照会すること。なお、記録不備等により確認できない場合は、海軍兵については、厚生労働省社会・援護局業務課調査資料室（TEL:03-5253-1111 内 3487）が所管しているので、同室に照会すること

(7) 履歴に3月以上の空白期間がある場合には、その間の経歴について確認し、履歴書に記載する。なお、確認がとれない場合は、付箋等を付しその旨を連絡すること。

(8) その他

死亡叙位・叙勲、遺族追賞に係るものは、必ず死亡年月日及び死亡原因を記載する。

（例：令和〇年〇月〇日死亡 心不全）