

履 歴 事 項 確 認 書

氏 名		生年月日	年 月 日
勤続 期間	構成団体 <small>（複数の場合は古い順に記載すること）</small>	就職年月日	退職年月日
		年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日
休職等 期 間	休職等種別（休・停・専従・育休）	開 始 日	終 了 日
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日	年 月 日	年 月 日
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日	年 月 日	年 月 日
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日	年 月 日	年 月 日
退 職 日 給料月額	給料表名 級 号給 円 （給料の調整額 円、管理監督職勤務上限年齢調整額 円を含む） （整理、公務上死傷病退職の場合の扶養手当の月額 円）		
ピーク時 給料月額 <small>退職日給料月額と 同じ場合は不要</small>	給料表名 級 号給 円 （給料の調整額 円を含む）	左給料月額の最終日	年 月 日
調整額 ※	期 間		職務の級
	年 月 ～ 年 月		第 級
	年 月 ～ 年 月		第 級
	年 月 ～ 年 月		第 級
		第 級	第 号

※1 退職手当の計算が生じる場合に、区分が高いところから60月を記載すること。

休職等がある場合は、60月に当該期間を加えた月数分を記載すること。

2 9年以下の自己都合、会計年度任用職員、特別職の退職の場合は、記載不要。

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

構成団体長