

職務経歴書

※一般事務職(民間企業等経験者)の受験者のみ作成

この職務経歴書は、受験資格の確認のほか、職員採用試験の審査資料になることに留意してご記入ください。

1	勤務先	配属・役職	所在地(市区町村名)	在職期間
	具体的な職務内容と勤務形態(正規、非常勤、派遣、契約、自営等)			年 月から 年 月まで
	(勤務形態: _____) (週 _____ 時間)			年 月 (うち休職休業期間 年 月)
2	勤務先	配属・役職	所在地(市区町村名)	在職期間
	具体的な職務内容と勤務形態(正規、非常勤、派遣、契約、自営等)			年 月から 年 月まで
	(勤務形態: _____) (週 _____ 時間)			年 月 (うち休職休業期間 年 月)
3	勤務先	配属・役職	所在地(市区町村名)	在職期間
	具体的な職務内容と勤務形態(正規、非常勤、派遣、契約、自営等)			年 月から 年 月まで
	(勤務形態: _____) (週 _____ 時間)			年 月 (うち休職休業期間 年 月)
4	勤務先	配属・役職	所在地(市区町村名)	在職期間
	具体的な職務内容と勤務形態(正規、非常勤、派遣、契約、自営等)			年 月から 年 月まで
	(勤務形態: _____) (週 _____ 時間)			年 月 (うち休職休業期間 年 月)
上記の期間内(2枚目以降含む)における職務経歴年数の合計 ※ 民間企業等において正規職員(又は正規職員と同等の勤務形態)としての職務経歴年数の合計が、令和8年9月30日(見込み含む)までに 通算して7年以上必要(1年未満の職務経歴期間及び休職休業期間を除いた通算年数を記入してください。)				年 月
この職務経歴書に記載した事項は、全て事実と相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 _____ 注意: 記載事項に不正があると、小鹿野町職員として採用される資格を失うことがあります。				

- ※ 最終学歴となる学校卒業後の職歴から現在までの順にもれなく記入してください。(1年未満でも記入する。)
- ※ 勤務先、配属が変わるごとに改行してください。
- ※ 書ききれない場合は、この様式をコピー等して使用してください。その際、表左の通し番号を修正し、用紙ごとに氏名欄を記入してください。なお、職務経歴年数の合計は、1枚目に総合計として記入してください。
- ※ この職務経歴書は、小鹿野町職員採用試験以外の目的には利用しません。

