

経歴等記入票

(記入日：令和 年 月 日)

フリガナ	
氏 名	

※記入しないでください。

次のA～Bについて、それぞれ自由にご記入ください。必要に応じて、図表等を用いても構いません。また、欄が足りない場合は、別紙を用意して記載しても構いません。(A～Bの記載の順番は自由です)

A 志望動機について

B これまであなたが情熱を注いだこと又は他人に誇れることを記載してください

職歴	勤務先	職務内容・実績 <small>(自身の経歴をアピールできるように、できるだけ詳細に記載してください)</small>	役職	始期 終期	勤務 期間
				S H R 年 月	年 ヶ月
				S H R 年 月	
				S H R 年 月	年 ヶ月
				S H R 年 月	
				S H R 年 月	年 ヶ月
			S H R 年 月		
			S H R 年 月	年 ヶ月	
			S H R 年 月		
	(職員採用選考案内 1.選考職種(分野)表中の「職務の内容」に関する業務に携わった) 勤務期間の通算				年 ヶ月
<p>※<u>職歴は空白期間が無いように始期と終期を記載してください</u></p> <p>無職期間がある場合は「無職」と記載してください。</p> <p>※右列の勤務期間は、選考案内 P1 に記載の「職務の内容」に関する業務に携わった期間を記載してください。</p> <p>勤務期間の端数(日)は切上げですが、勤務期間を重複してカウントすることはできません。</p> <p>同時に2以上の案件を担当していた場合は、主となる案件の勤務期間を記載してください。</p> <p>※欄が足りない場合は、別紙を用意して記載してください。</p>					
資格・免許	資格・免許名	取得年月日		取得区分	
		S・H・R	年 月 日	取得済 ・ 取得見込	
		S・H・R	年 月 日	取得済 ・ 取得見込	
		S・H・R	年 月 日	取得済 ・ 取得見込	
<p>※欄が足りない場合は、別紙を用意して記載してください。</p> <p>※取得済の資格・免許については免状(写し)を添付してください。</p>					