

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 これまであなたが培った経験や能力を記載してください。

【一般任期付職員】

	勤務先	職務内容・実績 (自身の業務内容がわかるよう詳細に記載してください。)	雇用 形態	役 職	始期	勤務 期間
					終期	
職 歴					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	
●勤務期間の通算		年 ヶ月				
●管理職としての勤務期間 (通算可)		年 ヶ月				
<p>※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。</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>※雇用形態は正規社員、契約社員、派遣社員等を記載してください。役職はある方のみ記載してください。</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件以上の業務経験がある場合は、主となる経験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			
			S・H・R 年 月 日			
			S・H・R 年 月 日			
			S・H・R 年 月 日			
※欄が足りない場合は、別紙を用意して記載してください。						