

【一般任期付職員】

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	
				S H 年 月 R	年 ヶ月
				S H 年 月 R	
				S H 年 月 R	年 ヶ月
				S H 年 月 R	
				S H 年 月 R	年 ヶ月
				S H 年 月 R	
				S H 年 月 R	年 ヶ月
				S H 年 月 R	
(職員採用選考案内 1.選考職種表中の「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>※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>※勤務期間は、選考案内 P1 に記載の「<u>職務の内容</u>」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 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。				