

職務経歴書

書類審査用

氏名		受験番号		
勤務先 (部課名まで記入)		雇用/勤務形態 (○で囲む)	職務経歴内容	職務経歴期間
		正社員・非正社員		年 月から
		常勤・非常勤		年 月まで
		(週 時間勤務)		(計 年 月)
※上記のうち社会福祉士（精神保健福祉士）として相談及び支援にかかわった時間及び業務内容 ☆従事期間（H 年 月～R 年 月）（週に約 回 時間）				
勤務先 (部課名まで記入)		雇用/勤務形態 (○で囲む)	職務経歴内容	職務経歴期間
		正社員・非正社員		年 月から
		常勤・非常勤		年 月まで
		(週 時間勤務)		(計 年 月)
※上記のうち社会福祉士（精神保健福祉士）として相談及び支援にかかわった時間及び業務内容 ☆従事期間（H 年 月～H 年 月）（週に約 回 時間）				
勤務先 (部課名まで記入)		雇用/勤務形態 (○で囲む)	職務経歴内容	職務経歴期間
		正社員・非正社員		年 月から
		常勤・非常勤		年 月まで
		(週 時間勤務)		(計 年 月)
※上記のうち社会福祉士（精神保健福祉士）として相談及び支援にかかわった時間及び業務内容 ☆従事期間（H 年 月～H 年 月）（週に約 回 時間）				
職務経歴期間合計			通算	年 月
(上記「☆従事期間」合計/令和2年4月1日時点で15年以上必要)			☆従事期間の合計 年 月	
1 令和2年4月1日までの期間、新しい順に記入してください。 2 職務経歴期間の通算欄は、各期間を合計した上で30日を1ヶ月として計算し、30日に満たない端数は切り捨てて記入してください。 ※非常勤の勤務形態であっても雇用契約の期間を「職務経歴期間」として記入してください。 (例えば、週4日勤務とか1日6時間勤務でも除算する必要はありません)。 3 措定欄に記入しきれないときは、補充用紙をのり付けして記入してください。 4 雇用・勤務形態欄は、「正社員か非正社員」、「常勤か非常勤」を○で囲み、週の勤務時間を記入してください。				

○現在取得している技能・資格・免許をお書き下さい。

名 称	取得年月日	資格免許の取扱期間

○あなたがうるま市社会福祉協議会職員となることを希望した動機・理由は何ですか？

○うるま市社会福祉協議会職員となった場合、これまでの経験や能力を活かして現場でやってみたいことをお書き下さい。

以上のとおり、相違ありません。

令和2年 月 日
氏 名 (自 署)
