

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)	職務経験内容	職務経験期間
		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・R 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)	職務経験内容	職務経験期間
		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・R 年 月～H・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)	職務経験内容	職務経験期間
		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・R 年 月～H・R 年 月）（週に約 回 時間）				
職務経験期間合計 (上記☆「従事期間」合計/令和5年1月末現在)			通算 年 月	☆従事期間の合計 年 月
1 令和5年1月末(見込)までの期間、新しい順に記入してください。 2 職務経験期間の通算欄は、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「職務経験期間」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。				

以上のおとり、相違ありません。

令和 年 月 日
氏名(自署)