|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 |  | 受験番号 |  |
| 勤　務　先（部課名まで記入） | 雇用/勤務形態（〇で囲む） | 職務経験内容 | 職務経験期間 |
|  | 正社員・非正社員 |  | 年 　月から　 年　 月まで（計　年　　月） |
| 常勤・非常勤 |
| （週　　時間勤務） |
| ※上記のうち経理・会計等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（〇で囲む） | 職務経験内容 | 職務経験期間 |
|  | 正社員・非正社員 |  | 年 　月から　 年　 月まで（計　年　　月） |
| 常勤・非常勤 |
| （週 　時間勤務） |
| ※上記のうち経理・会計等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（〇で囲む） | 職務経験内容 | 職務経験期間 |
|  | 正社員・非正社員 |  | 年 　月から　 年　 月まで（計　年　 月） |
| 常勤・非常勤 |
| （週 　時間勤務） |
| ※上記のうち経理・会計等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6年11月末現在) | 通算　　　年　　　月☆従事期間の合計　　年　　月 |
| 1　令和6年11月末までの期間、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ケ月として計算し、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。 |

 **職 務 経 歴 書**　 　書類審査用

以上のとおり、相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏　名（自 署）