|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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）