

# 職務経歴書

《一般事務(ICT)採用枠試験用》

氏名	
----	--

全ての職歴を古い順に記載してください。

また、職務及び実務の経験内容の欄には、どのような職務を担当しており、実務としてどのような立場でどのような成果をあげた等について具体的に記入してください。

なお、経歴がこの用紙一枚に書ききれない場合は、用紙をコピーして記入してください。

番号	勤務先の名称 (部署・職名等)	勤務した期間	職務及び実務の経験内容
	( )  雇用形態 どちらかに○、その他の場合は記入 1. 正社員 2. その他 ( )	年 月 日～  年 月 日 ( 年 ヶ月)	(職務の内容)  (実務の経験内容)
	( )  雇用形態 どちらかに○、その他の場合は記入 1. 正社員 2. その他 ( )	年 月 日～  年 月 日 ( 年 ヶ月)	(職務の内容)  (実務の経験内容)
	( )  雇用形態 どちらかに○、その他の場合は記入 1. 正社員 2. その他 ( )	年 月 日～  年 月 日 ( 年 ヶ月)	(職務の内容)  (実務の経験内容)
↓上記のうち、受験資格に該当する職歴を記入してください。			受験資格に該当する職歴の通算期間 (職歴が複数枚にわたる場合は最終ページのみ記入)
			通算 年 ヶ月

用紙が複数枚にわたる場合は、この用紙が全枚数のうち何枚目にあたるかを記入してください。

( 枚のうち 枚目)