

〔ふりがな〕 ----- 〔氏 名〕

受験番号	
------	--

(欄は記入しないでください)

職 務 経 歴 書

・過去の経歴から順に時系列で記載してください。

〔本市職員応募者の職務経歴の記載方法について〕

- ・ の記載は必要ありません。
- ・ に所属名、 に役職名を記載し、 に職務内容を記載してください。

(枚のうち 枚目)

期 間 〔平成 年 月から 令和 年 月まで〕	会社・団体名等	役職名等	主 な 職 務 内 容
	従業員数・職員数	部下の人数	
年 月から 年 月まで			

上記の内容に相違ありません。

最終合格決定後の必要な経歴等の照会に同意いたします。

年 月 日 氏名

(上記記名は「職務経歴書」が2ページ以上になる場合、最終ページにのみ記載してください。)

<記入上の注意事項>

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。