職務経歴書

記入日：令和　　年　　月　　日

氏名：

■ 職務経歴

（※ 各職務における経験年数を明記すること：○年×ヶ月）

　（※ １枚で収まりきらない場合、適宜、枚数を増やして使用すること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間  （経験年数） | 勤務先・所属・役職等 | 職務の内容 |
| ***（記載例）***  昭和A年4月  ～  昭和B年3月  （X年xヶ月）  昭和B年4月  ～  平成C年3月  （Y年yヶ月） | 株式会社○○  ××部△△課  ○○株式会社  　××部△△グループ |  |

※（記載例）は削除の上、記入すること。

■ 希望する業務内容に関連する経験年数等

　希望する業務内容に係る経験年数を記載すること。（応募資格に該当することを確認し、明記すること。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 希望する業務内容 | 関連する職務の  経験年数 | 該当する応募資格 |
| (1) 情報システムに関する事務 | （記載例）  １０年５か月 | （記載例）  大学卒業後１２年の職務経験 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※（記載例）は削除の上、記入すること。