

氏 名	
応募職種	土 木 職

職 務 経 歴 シ ー ト

【注意事項】

- ・この「職務経歴シート」はアピールシート選考の一部となります。また、第2次選考の参考資料としても使用しますので、誤りがないように正確に記入してください。
- ・同一勤務先であっても、部署や職務内容に変更があった場合は、複数の欄に分けて記入してください。
- ・職務経歴の期間は、月単位で通算しますので、1月未満の場合は、それを切り捨てて月単位で合算してください。
- ・連続して1か月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は、職務経歴に通算されませんので、1か月を超えて取得した病気休暇や育児休業等の期間は、「(除外期間)」として()内に記入し、「応募資格該当期間」には含めないでください。
- ・シートが足りない場合は、この用紙を複写して使用してください。

●職務経歴（週29時間以上の就業で、1年以上勤務した職務経歴のみを記入すること。）

勤務先名称 部課名・役職	勤務地 (市区町 村まで)	担当した 業務内容	勤務 形態	在職期間	応募資格 該当期間 (除外期間)
【現在又は直近】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
【その前】			常勤 ・ 非常勤	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 (年 月)
				上記の職務経歴の通算期間 ※休業等の除外期間を含めない通算期間を記入。除外期間の通算は()内に記入	年 月 (年 月)

(枚中 枚目)