

職務経歴書

職務経歴のない方は下記をチェックしてください。

職務経歴なし

受験番号	氏名
職員課使用欄	

別紙「職務経歴書の記載上の注意事項」を必ずお読みください。

勤務先(会社・団体名、 部署名、職位・職名)	在職期間(西暦)	雇用形態 (常勤・非常勤)	職種	勤務時間 (週当たり)		担当業務の内容	業務遂行上の課題・解決の プロセスや実績
				時間	分		
(会社・団体名) (部署名) (職位・職名)	年 月 日から 年 月 日まで 在職計 年 月			時間	分		
(会社・団体名) (部署名) (職位・職名)	年 月 日から 年 月 日まで 在職計 年 月			時間	分		
(会社・団体名) (部署名) (職位・職名)	年 月 日から 年 月 日まで 在職計 年 月			時間	分		
(会社・団体名) (部署名) (職位・職名)	年 月 日から 年 月 日まで 在職計 年 月			時間	分		

職務経歴書の記載上の注意事項

1.受験番号及び氏名

- ・ 氏名を記入してください。受験番号については、国立市において付番しますので、記入不要です。

2.職務経歴

【職歴がない場合】

- ・ 職歴のない方は「職務経歴なし」のチェックボックスにチェックをしてください。

【職歴がある場合】

- ・ 経歴を古い順に記載してください。
- ・ 職歴記入欄が不足する場合は、職務経歴書をコピーして記入してください(2枚目以降にも氏名を記入してください)。
- ・ 会社名・団体名、部署名、職位・職名、常勤/非常勤の別、担当業務の内容が変わっている場合は、別の行に記載してください。
- ・ 担当業務の内容、業務遂行上の課題・解決のプロセスや実績については、できるだけ詳しく具体的に記載してください。
- ・ 在職期間は勤務予定日まで記載してください。
- ・ 任期の定めのない場合や退職日が定まっていない場合は、在職期間の始期を記入し、終期は記載せず、終期下記に「現在在職中」と記載し、現時点の在職年月を記載してください。

採用試験申込書類の職務経歴書を基に初任給計算をします。職歴の記載がない場合は無職であったものとして、計算をします。

その他ご不明点がございましたら、国立市行政管理部職員課人事・人材育成係までお問合せください。

【問合せ先】

〒186-8501 国立市富士見台2丁目47番地の1
国立市役所行政管理部職員課人事・人材育成係
042(576)2111(代表) 内線261