■**職務経歴書記入上の注意**

**職務経歴書は本ファイルをお使いください。**

【職務経歴書】

　　期　　間

□古い職歴から遡って記入してください。

□年は西暦で記入してください。

□在職期間も記入してください。なお、端数がある場合は月単位とし、

日単位は切り捨ててください。

　　所　　属

□会社名・団体名を記入し、併せてその業種、職種、雇用形態を記入してください。

　　職務内容

□具体的に記入していただき、転職経験のある場合は、離職理由についても記入願います。

　　備　　考

□枠は上下に動かしていただいても結構です。

□ページが複数にわたる場合は、右上のページ数を記入願います。

□両面コピーはしないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |

職 務 経 歴 書

ページ（　　／　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期　間  ※在職期間も記入願います | 所　属  ※業種、職種および雇用形態も記入願います | 職 務 内 容  ※具体的に記入願います。また、転職の経験のある場合は、その理由を記入願います |
| /　/　～  　　/　/  (　年　ヶ月） | 業種  職種  雇用形態 |  |
| /　/　～  　　/　/  (　年　ヶ月） | 業種  職種  雇用形態 |  |
| /　/　～  　　/　/  (　年　ヶ月） | 業種  職種  雇用形態 |  |
| /　/　～  　　/　/  (　年　ヶ月） | 業種  職種  雇用形態 |  |
| /　/　～  　　/　/  (　年　ヶ月） | 業種  職種  雇用形態 |  |