

受験番号 _____

令和7年度鹿嶋市任期付職員（一般事務）採用試験職務経歴書

ふりがな		受験職種	一般事務		
氏名		生年月日	年 月 日 (満 歳)		
職歴	勤務先名（部課名まで）	在職期間	月数	主な業務内容等	
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		
		自 至	・ ・		

※裏面の記入要領に従い記入すること

職務経歴書記入要領

- 1 職歴は、採用試験案内の受験資格に該当する職歴を記入すること。（採用試験案内を参照し記入すること。）
- 2 職歴は、直近のものから順に記入すること。
- 3 該当期間の中で、休業等（病気休暇、育児休業等）が1か月以上ある場合の休業等に引き続く前後の期間については、別段に分けて記入すること。
- 4 月数で1か月未満の日数の通算は、30日を1か月として計算すること。その際は、いずれか一方の月数に加算して記入すること。
- 5 1枚に書ききれない場合には、各自で様式をコピーして使用すること。
- 6 枚数が複数になる場合は、右下欄外にページ番号を記入すること。