様式２

職務経歴書

令和●年●月●日現在

氏名：●●　●●

※　これまでの職務経歴について、期間、雇用形態、ポジションや業務内容（担当業務の詳細、実績等）を御記載ください。

【例：○○○○株式会社】全期間：平成○年○月～令和○年○月

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 平成○年○月～平成○年○月 | 雇用形態：正社員、契約社員、アルバイト等一日及び一週間の勤務時間：一日8時間、週40時間勤務等業務内容：営業事務、医療事務、福祉、窓口業務等 |

【例：○○○市役所】全期間：令和○年○月～令和○年○月

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 令和○年○月～令和○年○月 |  |

※採用内定後、在職証明書をご提出いただくこととなりますので、記載内容に誤りのないよう留意してください。

※勤務箇所毎に作成してください。欄が足りない場合には適宜追加をしてください。