

履歴書 (会計年度任用職員用)

令和 年 月 日現在

希望する所属		希望する場所 (庁舎等)		<写真> 縦40mm 横30mm 上半身
ふりがな				
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日生 (満 歳)

現住所	(〒 -)			
	[電話]	-	-	[携帯]
連絡先	(〒 -) (現住所以外に連絡先がある場合に記入)			
	[電話]	-	-	[携帯]

年 (元号で表記)	月	学歴 (中学校以降を記入)
		中学校卒業

年 (元号で表記)	月	資格・免許

志望の動機、特技など

氏名

職歴				
※最終学歴以降の職歴について、切れ目なく記入してください。 履歴書作成日以降の職歴については、任用予定日までのものを見込みで記入してください。 ただし、任用予定時から10年以上前の職歴は、記入を省略することができます。				
期間	勤務先	職又は身分	勤務内容	勤務形態 (フル/パート)
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム
年 月 日から				フルタイム
年 月 日まで				パートタイム