

履歴書（会計年度任用職員用）

令和    年    月    日現在

職種		希望する勤務先		<div>&lt;写真&gt;</div> <div>縦40mm 横30mm 上半身</div>
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
年	月	日から				フルタイム
年	月	日まで				パートタイム