

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)		<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	( 〒 — )			
	〔携帯〕 — —		〔E-mail〕	
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