

令和2年度 牛久市職員採用試験 学歴・職務経歴書

氏名	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>	生年月日	昭和・平成 年 月 日		
住所	(〒 -)				
学歴	学校等名	学部・学科・専攻名	在学期間	修学区分	
	中学校		昭和・平成 年 月 ～平成 年 月	入学 卒業	
	高校		昭和・平成 年 月 ～平成 年 月	入学 中退・卒業(見込み)	
	大学・短大		昭和・平成 年 月 ～平成 年 月	入学 中退・卒業(見込み)	
	大学院		昭和・平成 年 月 ～平成 年 月	入学 中退・終了(見込み)	
	専門学校等		昭和・平成 年 月 ～平成 年 月	入学 中退・卒業(見込み)	
自(就業)～至(退職)			事業所名(部署名)／所在地	勤務形態区分	職務内容／退職理由
職務経歴	年 月 日 ～ 年 月 日	事業所名 所在地	正 規 ・ 非正規	職務内容 退職理由	
	年 月 日 ～ 年 月 日	事業所名 所在地	正 規 ・ 非正規	職務内容 退職理由	
	年 月 日 ～ 年 月 日	事業所名 所在地	正 規 ・ 非正規	職務内容 退職理由	
	年 月 日 ～ 年 月 日	事業所名 所在地	正 規 ・ 非正規	職務内容 退職理由	
	<input type="checkbox"/> 職務経歴なし				
	賞	年 月 日	(内容)		
	罰	年 月 日	(内容)		
	<input type="checkbox"/> 賞罰なし				
実績	(職務の実績を記入してください。)				

(記入上の注意)

- ※ 氏名等を記入のうえ、押印してください。押印のないものは無効とします。
- ※ 元号が予め表記されている場合は、該当するものを○で囲んでください。元号の表記がない場合は、和暦により元号を付記して年月日を記入してください。
- ※ 学歴は、中学校から最終学歴まですべて記入してください。また、学部・学科・専攻名などの記入漏れがないように注意してください。
- ※ 職務経歴は、1週間の所定勤務時間数が30時間以上のすべての職務経歴について、古いものから順に記入してください。
- ※ 職務経歴の勤務形態区分は、正規・非正規の該当する方を○で囲んでください。本欄中、「正規」は「正規社員」を、「非正規」はパート、アルバイトなどの「非正規社員」をいいます。
- ※ 職務経歴及び賞罰について、枠内にすべてを記入することが出来ない場合は、別紙により作成したものを添付してください。別紙の様式は任意とします。
- ※ 職務経歴または賞罰がない場合は、各々「職務経歴なし」、「賞罰なし」として「□」内に「✓」を記入してください。
- ※ 事業所の所在地は、実際に勤務した勤務先の所在地を記入してください。