

# 相生市職員採用試験 職務経歴申告書（その1）

※符号	※受験番号

	勤務先	期 間 ※和暦で記入	職 務 内 容	勤務形態
職歴（すべての職歴を記入してください。）	① (最終)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	② (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	③ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	④ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑤ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑥ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑦ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑧ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑨ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑩ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑪ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他
	⑫ (その前)	年 月 日から 年 月 日まで		正社員・その他

以上の記載事項は、事実と相違ありません。

令和 2 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(必ず押印してください)

- 〔記入上の注意〕
- 1 太枠内の該当欄は、すべて記入してください。
  - 2 数字はアラビア数字を使ってください。
  - 3 記載事項に不正があると採用される資格を失うことがあります。
  - 4 該当欄には、自筆で必ず黒インキ又は黒ボールペンで正確かつ、明瞭に記入してください。

# 相生市職員採用試験 職務経歴申告書（その2）

※符号	※受験番号

職歴①	会社名（所在地）	勤務期間	勤務形態
	( )	年 月 日から 年 月 日まで 在職期間 年 月	正社員・その他( ) 週( )時間勤務
	職務内容（職種及び業務内容が分かるように具体的に記入して下さい。）		

職歴②	会社名（所在地）	勤務期間	勤務形態
	( )	年 月 日から 年 月 日まで 在職期間 年 月	正社員・その他( ) 週( )時間勤務
	職務内容（職種及び業務内容が分かるように具体的に記入して下さい。）		

職歴③	会社名（所在地）	勤務期間	勤務形態
	( )	年 月 日から 年 月 日まで 在職期間 年 月	正社員・その他( ) 週( )時間勤務
	職務内容（職種及び業務内容が分かるように具体的に記入して下さい。）		

以上の記載事項は、事実に相違ありません。

令和 2 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(必ず押印して下さい)

- 【記入上の注意】
- 1 太枠内の該当欄は、すべて記入してください。
  - 2 数字はアラビア数字を使ってください。
  - 3 記載事項に不正がありますと採用される資格を失うことがあります。
  - 4 該当欄には、自筆で必ず黒インキ又は黒ボールペンで正確かつ、明瞭に記入してください。
  - 5 職歴が記入しきれない場合は、別添の継続用を使用してください。