

職務経歴書
(様式第4号)

| | | | |
|---------------|--------------------------------|------|---|
| 氏名 | | 受験番号 | — |
| 区分 (該当に○印) | 事務一般 (経営企画・経理・資材購入等・総務・医事・その他) | | |

| | | | | |
|------|-----------------------------|---|------|----------------|
| 勤務期間 | 年 月 日～ 年 月 日 (期間 年 年 カ月) | | 勤務経歴 | 《担当した業務の内容》 |
| 勤務先 | 名 称 | | | |
| | 所 在 地 | 〒 | | 《この期間の経験や成果など》 |
| | 所 属 課 | | | |
| | 雇 用 形 態 (役 職 名) | | | |
| | 退 職 理 由 | | | |

| | | | | |
|------|-----------------------------|---|------|----------------|
| 勤務期間 | 年 月 日～ 年 月 日 (期間 年 年 カ月) | | 勤務経歴 | 《担当した業務の内容》 |
| 勤務先 | 名 称 | | | |
| | 所 在 地 | 〒 | | 《この期間の経験や成果など》 |
| | 所 属 課 | | | |
| | 雇 用 形 態 (役 職 名) | | | |
| | 退 職 理 由 | | | |

| | | | | |
|------|-----------------------------|---|------|----------------|
| 勤務期間 | 年 月 日～ 年 月 日 (期間 年 年 カ月) | | 勤務経歴 | 《担当した業務の内容》 |
| 勤務先 | 名 称 | | | |
| | 所 在 地 | 〒 | | 《この期間の経験や成果など》 |
| | 所 属 課 | | | |
| | 雇 用 形 態 (役 職 名) | | | |
| | 退 職 理 由 | | | |

注記1) 事務（一般）の実務経験者で応募の方が記載下さい。

2) 勤務先の所在地は市区町村まで記入ください。

3) 雇用形態には勤務時の身分(正職員・臨時職員・派遣等)を記載下さい。役職がある方は役職名も記載下さい。

4) 職務経歴書の記載内容に虚偽の記載がある場合は、採用を取消しすることがあります。