

令和7年度 近江八幡市職員採用試験(10月採用)
(Uターン・Iターン採用一般行政職/(ICT・デジタル採用)一般行政職/(経験者採用)一般行政職/(経験者採用)保健師職/(経験者採用)社会福祉士職/土木技術職・建築技術職/中学校部活動主事/文化財技術職

職務経歴書

氏名	
----	--

在職期間		勤務先名称 (勤務先概要(業種・所在地)、所属名、役職)※1	職務内容・実績・賞罰	雇用形態		備考
記入例	平成28年 4月 1日から 令和 7年 5月30日まで	〇〇株式会社(●●支社) (△△販売業、▲▲県□□市) 経理部 経理係長	経理事務 (令和■年優良社員表彰)	○	正規職員	
					その他	
1	年 月 日から 年 月 日まで				正規職員	
					その他	
2	年 月 日から 年 月 日まで				正規職員	
					その他	
3	年 月 日から 年 月 日まで				正規職員	
					その他	
4	年 月 日から 年 月 日まで				正規職員	
					その他	
5	年 月 日から 年 月 日まで				正規職員	
					その他	

※ 1. 勤務先所在地は、自身の就業場所を記載してください。
2. 就業時期の古い順に事業所別に全て記入すること。
3. 雇用形態が「その他」の場合、備考欄に嘱託職員、臨時職員、契約職員等雇用形態を具体的に記入してください。