**職務等経歴書**

202X年XX月XX日

氏　　名　　　　　　　　　印

（氏名を自署する場合は押印不要）

**【職歴等要約】**

**【職務等経歴】**

●●株式会社（所在地：　　　　）

事業内容：●●

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **期間** | **所属部署・職位** | **職務内容・実績等** |
| 20XX年XX月～20XX年XX月 |  |  |
| 20XX年XX月～20XX年XX月 |  |  |

●●株式会社（所在地：　　　　）

事業内容：●●

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **期間** | **所属部署・職位** | **職務内容・実績等** |
| 20XX年XX月～20XX年XX月 |  |  |
| 20XX年XX月～20XX年XX月 |  |  |

　　※2社以上の職歴がある方は、上記記入欄を適宜追加して下さい。

職歴がない方は、学校等での活動の経歴を記載ください。

記載された職歴は初任給決定の前歴加算に使用しますので、期間・職位等正確に記載ください。パート・アルバイト・労働者派遣等の職歴（在学中は除く）についても「所属部署・職位」にその旨記載のうえ作成ください。

**【資格・特技】**

●

●

●

**【業務に生かしたい経験・知識・技術等】**

●

●

●

以上

記入・作成上の注意　１．署名は鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　　２．片面印刷でプリントすること。

記入上の注意　　１．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　　２．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。

　　　　　　　　３．※印のところは、該当するものを○で囲む。　４．片面印刷でプリントすること。