

民間企業等職務経験履歴書

三 芳 町

ふりがな		受験番号	—	職種	
氏 名		年齢	満 歳 (令和5年4月1日現在)		
生年月日	昭和 平成	年	月	日	

この職務経験履歴書は、受験資格の確認となりますので正確にご記入ください。

勤務先（会社名等）	所属・役職名	具体的な職務内容	雇用形態	職務経験期間
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
職務経験期間の合計				年 月 日
休業等期間 ※休業等の種別に○をつけてください		育児休業・介護休業・病気休業・ 修学休業・その他 ()		年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
		育児休業・介護休業・病気休業・ 修学休業・その他 ()		年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
休業等期間を除算した職務経験期間の合計				年 月 日

- *直近の職務経験から記入してください。
- *受験資格に該当する職務経験のみを記入してください。
(同一の勤務先で就業期間が1年に満たない期間及び週30時間に満たない勤務時間で就業した期間は除く)
- *勤務先、所属（部課）・役職名、職務内容が変わるごとに改行してください。
- *雇用形態は、正社員、契約、派遣、パート、自営業等を記入してください。
- *書ききれない場合は、この職務経験書様式をコピーするなどして使用してください。
- *1月未満の日数は30日を1月として計算してください。

記入例

民間企業等職務経験履歴書

三芳町

ふりがな	みよし のぞみ	受験番号	—	職種	一般事務職
氏名	三芳 のぞみ	年齢	満 28 歳 (令和5年4月1日現在)		
生年月日	平成 6 年 8 月 1 日				

この職務経験履歴書は、受験資格の確認となりますので正確にご記入ください。

勤務先（会社名等）	所属・役職名	具体的な職務内容	雇用形態	職務経験期間
株式会社◎◎	営業部 主任	営業	正社員	令和 2年 4月 1日 から 令和 5年 2月 28日 まで (2年 11月 日)
〇〇市役所	税務課 主事捕	住民税課税事務	正社員	平成30年 4月 1日 から 令和 2年 3月 31日 まで (2年 月 日)
				年 月 日 から (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
				年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
職務経験期間の合計				4年 11月 日
休業等期間 ※休業等の種別に○をつけてください	育児休業・介護休業・病気休業・ 修学休業・その他 ()			平成30年 7月 1日 から 令和 1年 6月 30日 まで (1年 月 日)
	育児休業・介護休業・病気休業・ 修学休業・その他 ()			年 月 日 から 年 月 日 まで (年 月 日)
休業等期間を除算した職務経験期間の合計				3年 11月 日

《職務経験について》
民間企業等における職務経験が通算して3年以上必要です。
※令和5年2月28日時点の経歴を記入してください。

記入に当たっては、別紙『民間企業等職務経験履歴書《記入上の注意》』を参照してください。

- *直近の職務経験から記入してください。
- *受験資格に該当する職務経験のみを記入してください。
(同一の勤務先で就業期間が1年に満たない期間及び週30時間に満たない勤務時間で就業した期間は除く)
- *勤務先、所属(部課)・役職名、職務内容が変わるごとに改行してください。
- *雇用形態は、正社員、契約、派遣、パート、自営業等を記入してください。
- *書ききれない場合は、この職務経験書様式をコピーするなどして使用してください。
- *1月未満の日数は30日を1月として計算してください。

『民間企業等職務経験履歴書《記入上の注意》』

(一般事務職)

- ① 民間企業等で職務経験が通算して3年以上（令和5年2月28日時点で）有している人が対象となります。
- ② 民間企業等には、企業・法人、自営、公務員、団体職員が該当します。
- ③ 職務経験には、会社員、自営業者等として週30時間以上の勤務を同一の企業等で1年以上継続して就業した期間が該当しますので、もれなく記入してください。
例) 常勤の正社員として勤務した期間及び短時間労働者（パート労働者）として週30時間以上勤務した期間のみが該当します。
*派遣社員は、派遣先の企業等に1年以上継続して就業した期間が含まれます。

(注)「短時間労働者（パート労働者）」とは、「1週間の所定労働時間が同一事業所に雇用される通常の労働者（正社員）の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」をいいます。例えば、「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時職員」「準社員」など、呼び名は異なっても、この条件に当てはまる労働者であれば、「短時間労働者（パート労働者）」となります。

- ④ 同一の企業等で就業期間が1年に満たない期間及び週30時間に満たない勤務時間で就業した期間は、職務経験に含めることができませんので、記入の必要はありません。
- ⑤ 休業等（育児休業、介護休業、病気休職、修学休業、停職等）により、実際に勤務しなかった期間がある場合は職務経験に含めることはできませんので、休業等の期間を別に記入してください。
- ⑥ 複数の企業等で就業するなど職務経験が複数の場合は、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の職務に限って通算することができます。
- ⑦ 直近の職務経験から順に記入してください。
- ⑧ 同一企業等において部署を異動した場合は、部署ごと（部・課ごと）に記入してください。（異動等により一つの部署における就業期間が1年未満であっても、同一企業等において通算して1年以上の就業期間があれば、職務経験に含めることができます。）

***最終合格発表後、職務経験の確認のため『職歴証明書』を提出していただきます。**

なお、受験資格に係る3年以上の職務経験の確認ができない場合は、採用されません。

※職歴証明書には、勤務先、代表者名、社判、就業期間、1週間当たりの勤務時間、職種、職務内容等の記載が必要となります。