

(その1)

履 歴 書

(令和 年 月 日作成)

ふりがな 氏 名			年 月 日生 (歳)		写 真 貼 付 欄 上半身、脱帽及び正面向きのもので最近 3ヶ月以内に撮影したもの 大きさ { 縦 45 ミリメートル 横 35 ミリメートル				
			性別						
現住所	〒 ()				電 話	市外局番 () —			
					携 帯				
E-mail									
連絡先	(現住所以外に連絡を希望する場合に記入すること。) 〒 ()					電 話	市外局番 () —		
学 歴	学 校 部 科 名	修 学 期 間	卒 中 退 学 年	免 許 資 格 等	取 年 月 日	免 資 許 格 等	登 録 番 号		
		. ~ .	学年		. . .				
		. ~ .	学年		. . .				
		. ~ .	学年		. . .				
		. ~ .	学年	県 級 職採用試験 (年 月実施)					
職 歴	勤 務 先 等	地 位 ・ 職 務 内 容		期 間					
				. . ~ . .					
				. . ~ . .					
		実務経験経歴書に記載すること		. . ~ . .					
				. . ~ . .					
備 考					. . ~ . .				

- 備考 1 性別欄の記載は任意とし、未記載とすることも可能であること。
- 2 学歴記入欄には、高校卒（相当するものを含む。）以上の学歴を有する者については、当該高校以上の学歴を順を追って記入し、最終の学歴が高小卒、新中卒の場合は、当該学校のみを記入すること。
- 3 職歴欄には、アルバイト等を含む職歴を空白を生じないように順を追って全てを記入すること。その際、職についていない期間については、その期間における従事内容を「在家庭、自営、農業に従事、病氣療養、〇〇専門学校」等のように記入すること。
- 4 「勤務先等」欄には、「〇〇商事（株）、〇〇市役所」等のように記入し、勤務日数及び時間等についても「週〇日、1日〇時間」等のように併せて記入すること。
- 5 「地位、職務内容」欄には、「会計事務、測量、自転車運転手」等のように記入すること。なお、県関係の臨時的任用職員であった場合には、「期限付臨時職員」又は「日々雇用職員」の別を、会計年度任用職員又は非常勤職員であった場合には、その旨を記入すること。

(その2)

特 殊 技 能	自動車運転免許 _____ 簿 記 _____ ワープロ・パソコン _____ その他 _____ 珠 算 _____	職 員 志 望 理 由	
趣 味			
ス ポ ー ツ	選手経験 _____ 趣味としてのスポーツ名 _____ ☐ ある 競技名 _____ 競技名 _____ ☐ ない _____	希 望 業 務 (課 公所)	
健 康 状 況	☐ 自信あり ☐ 病休中 既往症 _____ ☐ やや自信 ☐ 持病あり ☐ あり なし ☐ なし ☐ 自信なし 病名 _____ 病名 _____	希 望 勤 務 地	

刑 罰 そ の 他	1 刑罰を受けたことがありますか。 有 無 2 免職されたことがありますか。 有 無 (有の場合には、その内容を詳しく記入すること。)
そ の 他	(履歴事項等について、以上のことのほかに付け加え、又は特に希望する事項があれば記入して下さい。)
誓 約	以上の記載事項は、全て真実であることを誓います。 令和 年 月 日 氏 名 (自署)

※ 原則として、選考の結果等を通知する場合、上記履歴書の「現住所」欄に記載されている住所地に送ります。
ただし、上記履歴書の「連絡先」欄に記載がある場合は、「連絡先」欄に記載されている住所地に送ります。