

# 職務経歴書（職員）

平成 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_

1. 職務経歴(これまでに経験した業務内容や実績等) ※職務経歴がない場合はその旨記載のこと

2. パソコン操作(ワード、エクセル等を用いた書類等作成やインターネット活用の経験等)

3. 応募する職種の業務に活かせると思われる資格または能力、特技等

- ※ 1枚におさまらない場合は複数枚でも差支えありません。
- ※ 記入欄の大きさは変更していただいても差支えありません。