

職務経歴書記入例

手書きで作成する場合には、全て黒インク又は黒ボールペンを用い、間違いのないようにハッキリと丁寧に、楷書で書いてください。数字は算用数字とします。

職務経歴書

宮城県任期付職員採用選考考査（行政実務経験者用）

氏名	ふりがな みやぎ たろう
	宮城 太郎

申込職種	受考番号 ※記入しないでください。
一般事務	

職務経歴には在学期間中のアルバイト等を除き、その他全ての職務経歴について職務内容を詳細に記入してください。

勤務先所属・職名	在職期間	職務内容	雇用形態
〇〇県〇〇部 〇〇課主事	令和元年4月1日から 令和5年10月31日まで	県政策の計画策定業務	正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 令和元年5月1日から ② 年 月 日から	令和元年10月31日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から ② 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から ② 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から ② 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から ② 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から ② 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員

「職務内容」
できるだけ詳しく
記入してください。

「在職期間」
在職中の職務に従事していない期間
を含め記入してください。

「うち職務に従事していない期間」
在職中の職務に従事していない期間
を記入してください（産前産後休暇を除く。）。

国、都道府県又は市区町村の職員として1年以上継続して勤務した職務経験のうち、直近10年間の職務経験年数 ※直近10年間の通算した職務経験年数が2年未満の場合は、申し込むことができません。 ※通算した職務経験のうち、3か月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）がある場合は、その期間を除いて通算してください。	通算 4年 4月 0日
--	-------------

（注意事項）

- 勤務先が同じでも所属や職務内容が変わった場合は、別の行に記入してください。
- 直近10年間以前の職務経歴も記入してください。
- 書ききれない場合は、この様式をコピーして別の用紙に記入してください。
- 最終合格者には、最終合格発表後に職務経験期間を確認するため、職歴証明書を提出していただきます。
なお、職務経験期間が確認できない場合には、採用されません。

「国、都道府県又は市区町村の職員として1年以上継続して勤務した職務経験のうち、直近10年間の職務経験年数」

- 直近10年間の職務経験年数を記入してください。
- 複数の勤務経験がある場合は、「職務経験」として通算することができますが、個々の継続した勤務経験が1年未満の場合は「職務経験」として通算できません。
- 1年以上継続した職務経験のうち、複数の1か月未満の日数を通算する場合は、30日を1か月として計算してください。

【記入例の通算4年4月0日の考え方】

- 〇〇県〇〇部〇〇課での職務経験期間「0年1月0日」（R元年4月1日～4月30日）を算入。
 - 職務に従事していない期間（R元年5月1日～10月31日）のうち、3か月を超えない期間（R元年5月1日～7月31日）の「0年3月0日」を算入。
 - 職務復帰日のR元年11月1日からR5年10月31日までの期間「4年0月0日」を算入。
- ①+②+③により通算4年4月0日となる。