

履 歴 書（会計年度任用職員用） 職の名称

日現在

フリガナ		写真 タテ 4cm× ヨコ 3.5cm 程度 写真裏に 氏名記入
氏名		
生年月日	(満 歳)	
フリガナ		電話番号
現住所	〒	

●学歴（中学校から最終学歴まで）

学校名・学部・学科	期間	

●職歴（欄が不足する場合は、別紙に以下の内容が網羅されるよう記入ください。）

	期間	会社名等	T E L	主な勤務内容	雇用の種類
自					
至					
自					
至					
自					
至					

注 雇用の種類は、常勤（正規）、非常勤（非正規）、パート、アルバイト等を記入ください。
また、フルタイム勤務以外の場合は週の勤務時間数も記入ください。（例：パート（週 20 時間）

●資格

取得年月	免許及び資格

注 必要資格等に該当する資格免許等を証明する書面の写しを提出ください。

●パソコンの基本操作

☐ Word ☐ Excel ☐ 桐 ☐ Access ☐ PowerPoint ☐ その他（ ）

●健康状態

●自己 P R

●配偶者・扶養親族等

配偶者	有 ・ 無	配偶者の扶養義務	有 ・ 無	扶養親族 (配偶者除く)	
-----	-------	----------	-------	-----------------	--

●副業の予定

有 ・ 無

営利企業等従事許可願を提出し許可を受ける必要があります。
職種及び勤務形態により認められない場合があります。

私は、地方公務員法第 16 条各号のいずれにも該当しておらず、かつ、この履歴書記載の事柄は事実と相違ありません。

令和 年 月 日 氏名 (自署)