

(その1)

履 歴 書							
(令和 年 月 日作成)							
ふりがな				年 月 日生 ( 歳)		写 真 貼 付 上半身、脱帽及び正面向きのもので最近3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	
氏名				性別			
現住所	〒 ( )					電話	市外局番 ( ) -
E-mail						携帯	
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。) 〒 ( ) 方					電話	市外局番 ( ) -
学 歴	学校・学部科名	修学期間	卒・修了・中退の別	免 許 ・ 資 格 等	取得年月日	免許・資格等名	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		
					. . ~ . .		
					. . ~ . .		
					. . ~ . .		
					. . ~ . .		

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、病気療養、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㈱、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、自動車運転手」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 _____ <input type="checkbox"/> ある 競 技 名 _____ 競 技 名 _____ <input type="checkbox"/> ない _____	希望業 務 (課 公所)	第1希望 _____ 第2希望 _____
健康 状 況	<input type="checkbox"/> 自信あり <input type="checkbox"/> 病休中 既往症 <input type="checkbox"/> やや自信 <input type="checkbox"/> 持病あり <input type="checkbox"/> あり なし <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 自信なし 病名 _____ 病名 _____	希 望 勤 務 地	第1希望 _____ 希望勤務地外でも採用に 応ずるか 第2希望 _____ <input type="checkbox"/> 応ずる <input type="checkbox"/> 応じない
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、記入してください。)		
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)		

※1 原則として、一次選考の結果や二次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。

※2 上記1の通知方法で不都合がある場合、下記「希望通知先」欄に「」を記入願います。

(こちらから連絡がある期間は、最長で、令和7年1月下旬から令和7年3月下旬までの間です。)

期 間	令和7年1月～3月	その他
希 望 通 知 先	<input type="checkbox"/> 現住所へ <input type="checkbox"/> 連絡先へ	