

会計年度任用職員履歴書

写真をはる位置

- 1 本人単身胸から上
- 2 撮影日3か月以内のもの
- 3 裏面のりづけ

※ 令和 年 月 日受付

ふりがな

1 氏 名

2 生年月日 昭和 年 月 日 (満 歳)
平成 令和7年2月17日現在

〒 ()				
3 現住所				
(電話 局)				
4 学 歴	学 校 名	学部学科名	在 学 期 間	
			年 月 から	卒業 中退
			年 月 まで	
	中学校以前の学歴の記入は不要です。		年 月 から	卒業 中退
		年 月 まで		
		年 月 から	卒業 中退	
		年 月 まで		
5 職 歴	勤 務 先	所 在 地	職務内容	在 職 期 間
				年 月 日から
				年 月 日まで
				年 月 日から
				年 月 日まで
				年 月 日から
				年 月 日まで
	臨時職員等の期間についても記入してください。			年 月 日から
				年 月 日まで
			年 月 日から	
			年 月 日まで	

(記入上の注意)

- 1 記入にあたっては、すべて、黒のインク又はボールペンではっきりと書いてください。
- 2 ※印の欄を除く全ての欄にもれなく記入してください。(該当のない欄は「なし」と記入してください。)
- 3 事実と相違していることを記入した場合は、任用を取消すことがあります。

6 免許・資格	
7 特技・趣味	
<p>以上のとおり相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>氏 名 (本人署名)</p>	