

職務経歴・実績書作成要領

【学歴欄】

- ・ 中学校から最終学校までを、古い順に記載してください。
なお、すべての学歴を記載できない場合には、最終学歴を一番下の段に記入し、記載できる範囲でさかのぼって記載してください。

【職歴欄】

- ・ 6か月以上勤務した経歴を古い順に記載してください。
勤務先が同一でも、職務内容が違う場合には、行を変えて記載してください。
また、今までの職歴をすべて記載できない場合には、行を追加して記載してください。
- ・ 具体的職務内容は、できるだけ詳しく記載してください。
- ・ 週当たりの勤務時間が29時間以上のアルバイトやパートタイム、非常勤職員等の歴も含めて記載してください。（学生時のアルバイトは記載不要です。）

【職務実績】

- ・ ご自由にお書きください。

【備考欄】

- ・ 普通自動車運転免許（第一種）以外に保有する免許、資格、特許等がある場合には記載してください。

なるべく職務経歴・実績書内に納まるように記載してください。

ただし、各項目について様式内に記入できない場合には、改行により記載欄を広げて記載していただいてもかまいません。