

## 職務経歴書の記入上の注意

| 項目                               | 記入上の注意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受験資格に算入できる職務経歴の通算在職年数            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記入した職務経歴のうち、受験資格に該当する職務経歴（同一企業・団体等において1週間当たりの所定労働時間が20時間で6か月以上継続就業）について、除外年数を差し引いた在職期間を通算し、その年数・月数を記入してください。30日に満たない場合は、切り捨ててください。</li> <li>・ 在職期間の月数及び日数は、合算することができます。<br/>（例）7月+7月=1年2月、20日+20日=1月10日</li> </ul>                                    |
| 受験資格への該当<br>（週20時間以上かつ<br>6か月以上） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記入した各職務経歴について、受験資格に該当する職務経歴（同上）への該当の有無を「○」又は「×」で記入してください。</li> <li>・ 受験資格に該当するか否かの詳細については、採用選考案内で確認してください。</li> </ul>                                                                                                                                 |
| 所属部署・役職                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同一の企業等であっても、部署や担当業務が大きく異なる場合には、職務経歴を分けて別の欄に記入してください。部署や役職に変更があっても、一つの欄でまとめて記載できる場合は、分けずに記載していただいて構いません。</li> </ul>                                                                                                                                    |
| 在職年数                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在職期間の始期から終期までの年数・月数・日数を記入してください。算定に係る基準日は、採用選考案内を確認してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| うち除外年数                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在職期間のうち、休暇・休業・休職等のため、3か月以上継続して職務従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は職務経歴から除外されますので、除外となる年数・月数・日数を記入してください。</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 除外理由                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「育児休業」「病気休職」など、理由を簡潔に記載してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 勤務形態                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務形態については、該当する箇所に「○」を記入してください。</li> <li>・ フルタイムとは、正社員・正規職員と1週間の所定労働時間が同一の勤務形態を指します。</li> <li>・ パートタイムとは、パートタイム労働法の適用となる、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者（正規職員）に比べて短い勤務形態を指します。</li> <li>・ パートタイム及びその他の勤務形態の場合は、期間内における1週間当たりの平均勤務時間を記入してください。</li> </ul> |
| ※その他の注意事項                        | 最終合格後、職務経歴期間の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。必要な職務経歴の年数を満たしていない場合は、採用されません。                                                                                                                                                                                                                            |

職務経験の記載例

|                           |    |   |   |   |
|---------------------------|----|---|---|---|
| 受験資格に算入できる職務経験の<br>通算在職年数 | 10 | 年 | 1 | 月 |
|---------------------------|----|---|---|---|

[現在又は直前]

|                         |                                                                                                                       |                              |                                                                                                                                                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務先名称                   | C株式会社                                                                                                                 | 所属部署                         | 総務部人事管理課                                                                                                                                                       |
| 勤務先の<br>所在地             | 茨城県日立市                                                                                                                | 役職                           | 主任～係長                                                                                                                                                          |
| 在職期間<br>(西暦)            | 2018年7月1日から<br>在職中                                                                                                    | 勤務形態                         | <input type="radio"/> 正職員<br><input type="checkbox"/> フルタイム (正職員以外)<br><input type="checkbox"/> パートタイム<br>(週 時間勤務)<br><input type="checkbox"/> その他<br>(週 時間勤務) |
| 在職年数                    | 5年                                                                                                                    |                              |                                                                                                                                                                |
| 上記のうち<br>除外年数           | この記載例では2023年<br>6月末現在の想定                                                                                              |                              |                                                                                                                                                                |
| 除外理由                    |                                                                                                                       | 受験資格への該当<br>(週20時間以上かつ6か月以上) | <input type="radio"/>                                                                                                                                          |
| 従事した業務<br>内容及び<br>実績・成果 | 採用担当としてリクルート活動の企画、採用選考の実施、新入社員の研修を担当。優秀な人材採用に向けて〇〇〇の見直し(具体的には〇〇〇)、〇〇〇〇の新規実施に向けた社内調整等に尽力した。〇〇〇の成果を挙げた。<br>研修においては、〇〇〇。 |                              |                                                                                                                                                                |

[その前]

|                         |                                                                                                                    |                              |                                                                                                                                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務先名称                   | B株式会社                                                                                                              | 所属部署                         | 〇〇〇支店(営業担当)<br>営業企画部営業第2課                                                                                                                                      |
| 勤務先の<br>所在地             | 茨城県土浦市<br>茨城県水戸市                                                                                                   | 役職                           | 主任                                                                                                                                                             |
| 在職期間<br>(西暦)            | 2012年4月15日から<br>2018年6月30日まで                                                                                       | 勤務形態                         | <input type="radio"/> 正職員<br><input type="checkbox"/> フルタイム (正職員以外)<br><input type="checkbox"/> パートタイム<br>(週 時間勤務)<br><input type="checkbox"/> その他<br>(週 時間勤務) |
| 在職年数                    | 6年2月15日                                                                                                            |                              |                                                                                                                                                                |
| 上記のうち<br>除外年数           | 1年1月                                                                                                               |                              |                                                                                                                                                                |
| 除外理由                    | 育児休業                                                                                                               | 受験資格への該当<br>(週20時間以上かつ6か月以上) | <input type="radio"/>                                                                                                                                          |
| 従事した業務<br>内容及び<br>実績・成果 | 〇〇〇支店在職時は営業担当として、〇〇〇〇〇。〇〇〇〇を達成し、〇〇年度の社内表彰を受賞した。<br>その後、本店営業企画部に異動となり、〇〇〇〇を担当。〇〇〇〇が課題になっている中で、〇〇〇〇に取り組み、〇〇〇〇の成果を得た。 |                              |                                                                                                                                                                |

[その前]

|                         |                                                  |                                  |                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務先名称                   | A株式会社                                            | 所属部署                             | 総務部経理課                                                                                                                                                                           |
| 勤務先の<br>所在地             | 東京都千代田区                                          | 役職                               | なし                                                                                                                                                                               |
| 在職期間<br>(西暦)            | 2011 年 4 月 1 日から<br>2012 年 3 月 31 日まで            | 勤務形態                             | <input type="checkbox"/> 正職員<br><input type="checkbox"/> フルタイム (正職以外)<br><input checked="" type="radio"/> パートタイム<br>(週 24 時間勤務)<br><input type="checkbox"/> その他<br>(週      時間勤務) |
| 在職年数                    | 1 年                                              |                                  |                                                                                                                                                                                  |
| 上記のうち<br>除外年数           | 7 月                                              |                                  |                                                                                                                                                                                  |
| 除外理由                    | 病気休職                                             | 受験資格への該当<br>(週 20 時間以上かつ 6 か月以上) | ×                                                                                                                                                                                |
| 従事した業<br>務内容及び<br>実績・成果 | 事務補助員として〇〇〇〇や〇〇〇〇に従事した。〇〇〇の効率化に向けて、〇〇〇〇の導入を実現した。 |                                  |                                                                                                                                                                                  |