

<試験種目：書類選考>
職務経歴等記載シート

【対象試験区分】

令和7年度 一般行政職（社会人枠）

幌延町総務企画課

令和7年5月

幌延町職員採用試験（社会人枠） 職務経歴等記載シート①

| | | |
|-------|--------|-------------|
| 試験の種類 | 氏名 | 生年月日 |
| 一般行政職 | (ふりがな) | 昭和・平成 年 月 日 |

■ 職務経歴及びこれまでの主な実績・成果

| 法人名等(部・課・係まで) | 役職・職名 | 職務期間 | 所在地 | 担当業務及び実績・成果 |
|---------------|-------|-------------------------------|-----|-------------|
| 申込日以前の職務経歴 | 学校卒業後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |
| | その後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |
| | その後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |
| | その後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |
| | その後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |
| | その後 | 年 月 日 ～ 年 月 日 週 時間勤務 | | |

■ 職務経歴通算期間（学校卒業後～申込日以前）

年 月

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>■ 現在の職業(申込日現在の職業を記載してください。)</p> <p>・ 上記の最終職歴と同じ場合は同上と記入してください。</p> <p>・ <u>無職の場合は無職と記入してください。</u></p> | [勤務先(部・課・係まで)] |
| | |

[記入上の注意]

- ① 同一企業等において部署を異動した場合は、部署ごと(部・課・係ごと)に記入してください。
- ② 週30時間未満の「職務経歴」の期間の場合は対象としないため記入は不要です。
- ③ 同一期間内に複数の職務に従事した場合であっても職歴を記入してください。
- ④ 欄が不足する場合は、適当な用紙を補足して記入してください。
- ⑤ パソコン等での作成可。

幌延町職員採用試験（社会人枠） 職務経歴等記載シート②

| | | |
|-------|--------|-------------|
| 試験の種類 | 氏名 | 生年月日 |
| 一般行政職 | (ふりがな) | 昭和・平成 年 月 日 |

- これまでの職務等において、大きな成果が得られたと考えられることについて、具体的に記述してください。なお、記述の際には以下の内容を盛り込んでください。

[そのことを行ったきっかけ、背景、理由、成果に至る目標や計画、苦勞した点や工夫した点]

| 法人名等（部・課・係）、役職・職名 | 職務期間 |
|-------------------|----------|
| | 年 月～ 年 月 |
| | |

注) パソコン等での作成可。様式は変更しないこと。字数制限はないが、この様式1枚に収めること。

幌延町職員採用試験（社会人枠） 職務経歴等記載シート③

| 試験の種類 | 氏名 | 生年月日 |
|-------|--------|-------------|
| 一般行政職 | (ふりがな) | 昭和・平成 年 月 日 |

- あなたの職務等の経験を町の行政課題にどのように生かし、どのように貢献できるか、考えを具体的に記述してください。

注) パソコン等での作成可。様式は変更しないこと。表現方法は自由とし、字数制限はないが、この様式1枚に収めること。