

# 履歴書

年 月 日現在

写真貼付

1. 縦 36～40mm  
横 24～30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

ふりがな				
氏名				
昭和・平成	年	月	日生(満歳)	男・女

ふりがな				電話 ( )
〒				—
現住所				携帯電話 ( )
〒				—
ふりがな				電話
〒	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)			
連絡先				

袋井市役所での勤務経験がある方は記入してください。 ※合否には関係ありません。	職員番号(数字7桁) ※最後の勤務時のもの

※袋井市役所での経歴も含め、職歴欄には全ての職歴をご記入ください。

学 歴		※行が足りない場合は、別紙様式を添付			
学 校 名	学 部	学 科	期 間		卒業・中退 卒業見込の別
中学校			自 至	年 年	月 月
高等学校		科	自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月

職 歴			
勤務先(支店・部課まで記入)	従事した職種・身分	従事した勤務内容(具体的に)	期 間
			自 至 年 月 年 月
			自 至 年 月 年 月
			自 至 年 月 年 月
			自 至 年 月 年 月
			自 至 年 月 年 月

職 歴 (続 き)		※行が足りない場合は、別紙様式を添付			
勤務先(支店・部課まで記入)	従事した職種・身分	従事した勤務内容(具体的に)	期間		
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月

免許・資格等(ワープロ及び表計算ソフト操作欄には、操作できる項目番号全てに○を付けてください。)

年	月	免許・資格	
			【ワード等のワープロソフト操作】
			①文字入力 ②表作成
			③図形挿入 ④差込印刷
			【エクセル等の表計算ソフト操作】
			①文字・数値入力 ②グラフ作成 ③ フィルター
			④数式(加減乗除) ⑤関数(合計・平均等)
			⑥高度な関数(データ参照、集計、条件分岐等)
			【袋井市役所勤務経験がある方のみ】
			①伝票作成 ②予算書入力

土日勤務、時間外勤務の可否について、いずれかにチェックをしてください。

土日勤務の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	時間外勤務	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
---------	---	-------	---

志望動機(自由記載)
活かしてほしい能力(自由記載)
自己PR(自由記載)

市役所記入欄(志願者は記入しないこと)
---------------------

※必ず両面印刷してください。