業務経験申告書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
| 氏　 名 |  |
| 業 務 経 験 に 関 す る 申 告 事 項  |
| 事業所名 |  |
| 事業所の所在地 |  | 電話番号 |  |
| 職員区分 | 正規職員 ・ 任期付職員 ・ 会計年度任用職員 ・ 嘱託員 ・ その他（　　　　　　　） |
| 就労期間 | 昭和･平成･令和 　　年　　月　　日 | から | 昭和･平成･令和　　年　　月　　日 まで |
| １週間の勤務日 | 週　　　日月・火・水・木・金・土・日その他（　　　　　　　　　） | １日の勤務時間 | 　　　時間　　　分 |
| １週間の勤務時間 | 　　　時間　　　分 |
| **職務内容や実務経験等についてご記入下さい。** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

※　複数の事業所にて実務経験がある場合は、「業務経験申告書」をコピーして頂き、

事業所毎に作成のうえご提出ください。

※　事実と異なる内容が記載されていた場合には、採用を取り消します。

※　上記の記載内容について、事業所に確認をとる場合があります。

※　最終合格発表後、職歴証明書等の提出を求めることがあります。