

# 職務経歴書記入例

直筆で記入する場合には、全て黒インク又は黒ボールペンを用い、間違いのないようにハッキリと丁寧に、楷書で書いてください。数字は算用数字とします。

## 職務経歴書

宮城県職員採用選考考査（行政実務経験者用）

「最終学歴」  
「大学卒以上」又は「それ以外」のいずれかを○で囲んでください。

氏名	ふりがな みやぎ たろう
	宮城 太郎

最終学歴	受考番号 ※記入しないでください。
○大学卒以上・それ以外	

職務経歴には在学期間中のアルバイト等を除き、その他全ての職務経歴について職務内容を詳細に記入してください。

勤務先所属・職名	在職期間	職務内容	雇用形態
〇〇県〇〇部 〇〇課主査	令和 3年 4月 1日から 令和 6年 9月 30日まで	県政策の計画策定業務	正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から 年 月 日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		
〇〇県△△部 △△課主査	平成 28年 5月 1日から 令和 3年 3月 31日まで	土木工事における予算、経理業務	正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 平成28年 12月 1日から 平成29年 9月 30日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		
無職	平成 28年 4月 1日から 平成 28年 4月 30日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から 年 月 日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		
××県□□部 □□課主事	平成 26年 4月 1日から 平成 28年 3月 31日まで	県税の賦課徴収業務	正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から 年 月 日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		
××県〇△部 〇△課主事	平成 23年 4月 1日から 平成 26年 3月 31日まで	生活保護のケースワーク業務	正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から 年 月 日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員
うち職務に従事していない期間	① 年 月 日から 年 月 日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで		

「職務内容」  
できるだけ詳しく  
記入してください。

「在職期間」  
在職中の職務に従事していない期間  
を含め記入してください。

「うち職務に従事していない期間」  
在職中の職務に従事していない期間  
を記入してください（産前産後休暇を除く。）。

国、都道府県又は政令指定都市の職員として1年以上継続して勤務した職務経歴のうち、最終学歴が「大学卒以上」の場合直近14年間、「それ以外」の場合直近19年間の職務経歴年数 ※各最終学歴において必要な行政実務経験年数を満たさない場合は、申し込むことができません。 ※通算した職務経歴のうち、3か月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）がある場合は、その期間を除いて通算してください。	通算 12年7月 0日
--	-------------

（注意事項）

- 勤務先が同じでも所属や職務内容が変わった場合は、別の行に記入してください。
- 直近14年間又は19年間以前の職務経歴も記入してください。
- 書ききれない場合は、この様式をコピーして別の用紙に記入してください。
- 最終合格者には、最終合格発表後に学歴・職務経歴期間を確認するため、卒業証明書及び職歴証明書を提出していただきます。なお、学歴・職務経歴期間が確認できない場合には、採用されません。

「国、都道府県又は政令指定都市の職員として1年以上継続して勤務した職務経歴のうち、最終学歴が「大学卒以上」の場合直近14年間、「それ以外」の場合直近19年間の職務経歴年数」

- ・直近14年間又は19年間の職務経歴年数を記入してください。
- ・複数の勤務経験がある場合は、「職務経歴」として通算することができますが、個々の継続した勤務経験が1年未満の場合は「職務経歴」として通算できません。
- ・1年以上継続した職務経歴のうち、複数の1か月未満の日数を通算する場合は、30日を1か月として計算してください。

【記入例の通算12年7月0日の考え方】

- ① ××県での職務経歴のうち、直近14年の期首平成23年4月1日から平成28年3月31日までの期間「5年0月0日」を算入。
  - ② 〇〇県での職務経歴のうち、3か月を超えて職務に従事していない期間（平成28年12月1日～平成29年9月30日）を除いた「7年7月0日」を算入。
- ①+②により通算12年7月0日となる。