**【法務枠】　職 務 経 歴 書**

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 行政事務（法務） |
| 氏　名 |  |

**＜職歴・実務経験に関する調書＞**

・民間企業、官公庁、自営業等において、**常勤（１週間の正規の勤務時間数が３０時間以上）**として就業していた期間がある人は、新しい順にそれぞれの在職期間を記入してください。

・連続して３か月を超えて実務に従事していない期間は実務経験から除きます。

・経歴がこの用紙一枚に書ききれない場合は、必要な枚数を各自複写して、入力してください。

・①欄は受験資格に該当する職歴の通算期間について記入し、職歴が複数枚にわたる場合は最初のページにのみ記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 通算実務経験期間
 | 　　　年　　　月 |
| 番号 | 勤務先の名称（部署・職名等） | 勤務した期間 | 職務及び実務経験の内容 |
|  | 雇用形態（　　　　　　　　　　　　　　　　） | 　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　～　　　　　年　　　月　　　日（　　　　　年　　　　月） | 職務内容 |
| 雇用形態どちらかに○、その他の場合は記入１　正　規２　その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | 実務の経験内容 |
| 番号 | 勤務先の名称（部署・職名等） | 勤務した期間 | 職務及び実務経験の内容 |
|  | 雇用形態（　　　　　　　　　　　　　　　　） | 　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　～　　　　　年　　　月　　　日（　　　　　年　　　　月） | 職務内容 |
| 雇用形態どちらかに○、その他の場合は記入１　正　規２　その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | 実務の経験内容 |

※用紙が複数枚にわたる場合は、この用紙が全枚数のうち何枚目にあたるかを記入してください。（　　　　枚のうち　　　枚目）