職務経歴書（記入例）

氏 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・ワープロ作成可
・直近の職歴から順に記入してください。
・職歴は同一会社でも部署や仕事内容が異なる場合には分けて記入してください。
・職務内容は希望職種との関係が分るように記入してください。
・行の高さが足りない場合は高さを広げてください。
・行数が不足する場合は適宜行を増やして記入してください。

年（和暦）	月	職　　歴	経験期間 年　か月	職　務　内　容（アピールポイント等含む）
令和３年 ～ 平成２３年	３月 ～ ４月	○○○株式会社 ○○○部　○○○課 ○○○部門	１０年０か月	・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○