職歴報告書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職歴内容 | 勤 務 先 名 称所 属 部 課 名 等所在地(番地まで詳しく記入すること) | 在職期間 | 雇用形態(正社員、期間社員、パート等) | 職務内容（具体的に記入すること） |
|  |  年 月 日～年 月 日 |   |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |
|  |  年 月 日～年 月 日 |  |  |
|  |
|  |

 私の職歴を、上記のとおり報告します。

 令和 　 年　 月　 日

 （宛先）金　沢　市　長

〔氏　名〕

〔試験区分・受験番号〕　　　　　　　（　）

 〔住　所〕〒

 〔連絡先電話番号〕

※　この報告書は、初任給の計算に当たって、「学校卒業後の職業経験など一定の経歴がある場合に加算する額」を算定するために使用します。この報告書に記載のない職業経験は、初任給の算定に反映されません。また、採用後に申し出ても反映させることはできません。なお、ここに記載した職歴等のすべてが、必ずしも初任給の算定に反映されるものではありませんが、できるだけ詳細に報告してください。

※　この報告書に記載した勤務先ごとに「在職証明書」を作成してください。