

履 歴 書

記入日：令和 年 月 日

ふりがな 氏名	性別		生年月日		年齢
	□男 □女		年 月 日		
連絡先	□自宅 □携帯 TEL:				
	E-Mail				
住所	ふりがな				
	〒 -				
交通手段	□徒歩 □モノレール □バス □交通用具(自動車等)		※移動時間:		分

写真貼付位置
たて よこ
4 cm × 3 cm
写真の裏に
氏名を記入
**(撮影から6月以
内のものに限る)**
本人単身胸から上

学 歴	学校名 (中学校から順次記入)	学部・学科	制度 (年制)	昼・夜 ・通信	上段 入学年月日	在学 年月	修学区分
					下段 卒業年月日		
学 歴				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、
				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、
				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、
				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、
				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、
				□昼間 □夜間 □通信	□S□H□R 年 月 日	年 月	□卒、□卒見、□修、 □転校、□ 学年中 退、

職 歴	履歴事項(会社名)等	上段 入社年月日	職務内容等
		下段 退社年月日	
職 歴		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	
		□S□H□R 年 月 日	

学歴欄及び職歴欄等の記入上の注意事項
 1 学歴は中退であっても記入すること。
 2 学歴の制度(年制)は、月単位の期間であれば月数まで記入すること。
 3 入社年月日、退社年月日、職務内容をもれなく記入すること。
 4 沖縄県庁等での職歴がある場合は、非常勤、嘱託等の別を記入すること。

採用された場合に継続して兼業等の予定(兼業等をする場合は別途申出必要です。)
 □なし
 □あり(企業名称等:)

※週あたり勤務時間:
 欠格事由に関する申告
 採用に関して、地方公務員法第16条に規定する次に掲げる欠格事由に該当しない場合は、□にレ印を記入してください。
 □ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 □ 沖縄県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 □ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
 □ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者

沖縄県(知事部局)での臨時・非常勤職員の経験
 □臨時・非常勤職員の勤務経験なし
 □臨時・非常勤職員の勤務経験あり
 □臨時的任用職員(常勤) □一般職非常勤職員(令和元年度以前) □嘱託員
 □会計年度任用職員(令和2年度以降) ... □1年未満
 □1年以上2年未満 □2年以上3年未満 □3年以上4年未満 □4年以上

現在の勤務状況(週あたりの勤務時間)
 □なし
 □あり(企業名称等:)
 ※週あたり勤務時間:

資格・免許等の名称（取得見込を含む）	取得(予定)年月日	取扱官庁（団体）名
		□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	
	□S□H□R 年 月 日 □取得 □取得見込み	

パソコンスキル			
・Excel	(<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。	<input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。	<input type="checkbox"/> 使ったことがない。)
・Word	(<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。	<input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。	<input type="checkbox"/> 使ったことがない。)
・Power Point	(<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。	<input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。	<input type="checkbox"/> 使ったことがない。)
・一太郎	(<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。	<input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。	<input type="checkbox"/> 使ったことがない。)
・その他	(<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。 (<input type="checkbox"/> 仕事で頻繁に使用した。	<input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。 <input type="checkbox"/> 仕事で少し使用した。	<input type="checkbox"/> 使ったことがない。 <input type="checkbox"/> 使ったことがない。)

志望動機、特技、自己PR等

本人不在時の連絡先（希望する場合）	扶養家族数(配偶者を除く)	
・住所	人	
・電話	配偶者	配偶者の扶養義務
・氏名	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

※人事担当者記入欄

当該人について、沖縄県(知事部局)における会計年度任用職員(令和2年度以降)の勤務経験について確認した。
経験なし
経験あり
 …1年未満 1年以上2年未満 2年以上3年未満 3年以上4年未満 4年以上

欠格事由の申告チェック、採用後の兼業予定や勤務時間数について確認した。

「会計年度任用職員等の任用手続の手引」を参照し、面接考査の対象とする。面接考査の対象としない。

●その他特記事項

(注) 1 虚偽の記載があることが判明したときは、採用を取り消すことがあります。
 2 欄が不足するときは、適当な紙をつぎたして記入すること。