

# 職 務 経 歴 書

宮城県職員（獣医師（経験者））採用選考査用

氏名	ふりがな

申 込 職 種	受 考 番 号 ※記入しないでください。
獣医師（経験者）	

職務経歴には**獣医師としての職務経歴のみ**を記入してください。

勤務先所属・職名	在 職 期 間	職 務 内 容	雇用形態
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①
	年 月 日から		正職員・臨時職員
	年 月 日まで		週 時間勤務
	うち職務に従事していない期間		年 月 日から 年 月 日まで ①

**(注意事項)**

- 1 通算した職務経歴年数が5年以上ない場合は、申し込むことができません。  
※週35時間以上の勤務を1年以上継続して勤務した職務経歴のみ通算してください。  
 ※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。  
 ※複数の職務経歴がある場合は、「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歴が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。
- 2 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。
- 3 書ききれない場合は、以下のとおりとしてください。□  
  - ・（インターネットで申し込む場合）宮城県総務部人事課人事企画・研修班（電話(022)211-2227）まで連絡してください。
  - ・（郵送又は持参で申し込む場合）この様式をコピーして別の用紙に記入してください。
- 4 最終合格者には、最終合格発表後に職務経歴期間を確認するため、職歴証明書や確定申告書（自営業の場合）等を提出していただきます。  
なお、職務経歴期間が確認できない場合には、採用されません。

# 職務経歴書記入例

宮城県総務部人事課のホームページからエクセルデータをダウンロードし、直接入力してください(フォント変更等不要)。数字は算用数字とします。  
(手書きの場合は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。)

## 職務経歴書

宮城県職員(獣医師(経験者))採用選考考査用

氏名	ふりがな	みやぎ むつこ
		宮城 六子

申込職種	受考番号 ※記入しないでください。
獣医師(経験者)	

職務経歴には**獣医師としての職務経歴のみ**を記入してください。

「職務内容」  
職域や業務等をできるだけ具体的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
●●動物病院 ・獣医師	平成 23年 10月 15日から 令和 6年 5月 31日まで	小動物臨床(総合診療・手術)	正職員 週40時間勤務
うち職務に従事していない期間	平成 28年 8月 7日から 年 月 日から	平成 29年 1月 31日まで 年 月 日まで	① ②
(一財) ■■機構 ・研究員	平成 18年 4月 1日から 平成 23年 3月 31日まで	動物用医薬品の試験・開発	正職員 週40時間勤務
うち職務に従事していない期間	年 月 日から 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	① ②
△△食品(株) ・獣医師	平成 17年 4月 1日から 平成 18年 3月 31日まで	産業動物診療(農場回診・防疫・疾病対策)	正職員 週35時間勤務
うち職務に従事していない期間	年 月 日から 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	① ②
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員 週 時間勤務
うち職務に従事していない期間	年 月 日から 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	① ②
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員 週 時間勤務
うち職務に従事していない期間	年 月 日から 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	① ②
	年 月 日から 年 月 日まで		正職員・臨時職員 週 時間勤務
うち職務に従事していない期間	年 月 日から 年 月 日から	年 月 日まで 年 月 日まで	① ②

「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。)

該当する勤務形態のみ残してください。  
(手書きの場合は該当する雇用形態を○で囲んでください。)

### (注意事項)

- 通算した職務経歴年数が5年以上ない場合は、申し込むことができません。  
※週35時間以上の勤務を1年以上継続して勤務した職務経歴のみ通算してください。  
※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。  
※複数の職務経歴がある場合は、「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歴が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。
- 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。
- 書ききれない場合は、以下のとおりとしてください。
  - (インターネットで申し込む場合) 宮城県総務部人事課人事企画・研修班(電話(022)211-2227)まで連絡してください。
  - (郵送又は持参で申し込む場合) 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、最終合格発表後に職務経歴期間を確認するため、職歴証明書や確定申告書(自営業の場合)等を提出していただきます。  
なお、職務経歴期間が確認できない場合には、採用されません。