**職　務　経　歴　書**

※整理番号

 令和◯年○月○日 現在

 　　 氏名

**■職務経歴**

◆令和○年○月～現在まで 【　　社名　　】

◆事業内容：○○○○○○

|  |  |
| --- | --- |
|  期間 | 業務内容 |
| 令和○年○月～現在まで | （所属部署） |
| （業務内容等） |
| 令和○年○月～令和○年○月まで | （所属部署） |
| （業務内容等） |

◆令和○年○月～現在まで 【　　社名　　】

◆事業内容：○○○○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 令和○年○月～現在まで | （所属部署） |
| （業務内容等） |
| 令和○年○月～令和○年○月まで | （所属部署） |
| （業務内容等） |

　※記載する事項数に応じて、表などを追加すること

**■活かせる経験・知識・技術（資格・語学レベル・PCスキル等も記載）**

※募集要項４(９)の業務については、日本手話言語または国際手話の通訳スキルが必要です。

当該業務を希望する場合、関連の資格や経歴等をこちらに必ずご記載ください。