

令和 年 月 日現在
氏名

年	月	資格・免許等

注) 運転免許及び簿記の資格がある場合は必ず記入してください。

注) 既に取得している資格・免許等のみ記入してください。

商工会を知ったきっかけと志望理由

あなたの長所と短所を踏まえ自己アピールを記入してください。また、長所(強み)の部分を今後商工会でどのように活かして行きたいと考えていますか。

職 務 経 歴 書

勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			

注) 「雇用形態」欄には、正社員・契約社員・臨時雇い(パート)などの区分、「所属部署・役職」欄には、〇〇部〇〇課などの部署名及び〇〇課長などの役職を記載してください。

注) 同一企業在職中に雇用形態や職務内容等が変更になった場合は、経歴を区分して記入してください。会計事務所での業務で、簡易な記帳業務と経営指導に関わる業務は必ず区分してください。