職務経歴書の記入上の注意

項目	記入上の注意事項
受験資格に該当する職務経験の通算在職年数	・記入した職務経験のうち、受験資格に該当する職務経験（同一企業・団体等において１週間当たりの所定労働時間が 20 時間以上で６か月以上継続就業）について、除外期間を差し引いた在職期間を通算し、その年数・月数を記入してください。30 日に満たない場合は、切り捨ててください。 ・在職期間の月数及び日数は、合算することができます。 （例）7 月+7 月=1 年 2 月、20 日+20 日=1 月 10 日
受験資格への該当（週 20 時間以上かつ６か月以上）	・記入した各職務経験について、受験資格に該当する職務経験（同上）への該当の有無を「○」又は「×」で記入してください。 ・受験資格に該当するか否かの詳細については、採用選考案内で確認してください。
担当部署・役職	・同一の企業等であっても、部署や担当業務が大きく異なる場合には、職務経験を分けて別の欄に記入してください。部署や役職に変更があっても、一つの欄でまとめて記載できる場合は、分けずに記載していただいて構いません。
在職年数	・在職期間の始期から終期までの年数・月数・日数を記入してください。在職中の職歴は、基準日を令和４年６月末時点としてください。
うち除外期間	・在職期間のうち、休暇・休業・休職等のため、３か月以上継続して職務従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は職務経験から除外されますので、除外となる年数・月数・日数を記入してください。
除外理由	・「育児休業」「病気休職」など、理由を簡潔に記載してください。
勤務形態・週勤務時間	・勤務形態については、該当する箇所に「○」を記入してください。 ・フルタイムとは、正社員・正規職員及びこれらと１週間の所定労働時間が同一の勤務形態を指します。 ・パートタイムとは、パートタイム労働法の適用となる、１週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者（正規職員）に比べて短い勤務形態を指します。 ・パートタイム及びその他の勤務形態の場合は、期間内における１週間当たりの平均勤務時間を記入してください。

※その他の注意事項	最終合格後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。必要な職務経験の年数を満たしていない場合は、採用されません。

記載例

［現在又は直前］

<table>
<tr><td>勤務先名称</td><td>医療法人Ｄ会Ｅ病院</td><td>所属部署</td><td colspan="2">経理部</td></tr>
<tr><td>勤務先の
所在地</td><td>茨城県水戸市</td><td>役職</td><td colspan="2">・主任（2018.7～2020.3）
・係長（2020.4～現在に至る）</td></tr>
<tr><td>在職期間</td><td>2018 年７月１日から
在職中</td><td rowspan="3">勤務形態</td><td colspan="2" rowspan="3">（○）フルタイム
（　）パートタイム
（週　　時間勤務）
（　）その他
（週　　時間勤務）</td></tr>
<tr><td>在職年数</td><td>４年</td></tr>
<tr><td>上記のうち
除外年数</td><td></td></tr>
<tr><td>除外理由</td><td></td><td colspan="2">受験資格への該当
（週 20 時間以上かつ６か月以上）</td><td>○</td></tr>
<tr><td>従事した業
務内容及び
実績・成果</td><td colspan="4">診療材料や医薬品の調達、院内在庫管理、医療従事者や病院の事務担当者との折衝、経理全般の業務を担当。
診療材料や医薬品の調達コスト削減に尽力し、○○を対前年度比○○％削減する成果を挙げた。</td></tr>
</table>

［その前］

<table>
<tr><td>勤務先名称</td><td>Ｃ株式会社</td><td>所属部署</td><td colspan="2">○○○支店（営業担当）
営業企画部営業第２課</td></tr>
<tr><td>勤務先の
所在地</td><td>茨城県土浦市
茨城県水戸市</td><td>役職</td><td colspan="2">主任</td></tr>
<tr><td>在職期間</td><td>2012 年３月 15 日から
2018 年６月 30 日まで</td><td rowspan="3">勤務形態</td><td colspan="2" rowspan="3">（○）フルタイム
（　）パートタイム
（週　　時間勤務）
（　）その他
（週　　時間勤務）</td></tr>
<tr><td>在職年数</td><td>６年３月 15 日</td></tr>
<tr><td>上記のうち
除外年数</td><td>１年１月</td></tr>
<tr><td>除外理由</td><td>育児休業のため</td><td colspan="2">受験資格への該当
（週 20 時間以上かつ６か月以上）</td><td>○</td></tr>
<tr><td>従事した業
務内容及び
実績・成果</td><td colspan="4">○○病院に駐在し、診療材料・医薬品の物流等の管理や、医療従事者や病院の事務担当者との折衝・交渉、医療材料の決定、医療機器の購入・管理を担当。
○○○の効率化に向けて、○○○○の導入を実現した。
○○○社長賞。</td></tr>
</table>

［その前］

<table>
<tr><td>勤務先名称</td><td>医療法人Ａ会Ｂ病院</td><td>所属部署</td><td>総務部経理課</td></tr>
<tr><td>勤務先の
所在地</td><td>東京都千代田区</td><td>役職</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>在職期間</td><td>2016 年４月１日から
2017 年６月 30 日まで</td><td rowspan="3">勤務形態</td><td rowspan="3">（　）フルタイム
（○）パートタイム
（週 24 時間勤務）
（　）その他
（週　　時間勤務）</td></tr>
<tr><td>在職年数</td><td>１年３月</td></tr>
<tr><td>上記のうち
除外年数</td><td>０年 10 月</td></tr>
<tr><td>除外理由</td><td>病気休職のため</td><td colspan="2">受験資格への該当
（週 20 時間以上かつ６か月以上）　×</td></tr>
<tr><td>従事した業
務内容及び
実績・成果</td><td colspan="3">事務補助員として○○○○に従事した。○○○の効率化に向けて、○○○○の導入を実現した。</td></tr>
</table>