

# 職務経歴書

氏名

(1) 独立行政法人情報処理推進機構が実施する試験（受験案内別表参照）のうち、合格している試験名称及び取得日

名称	取得年月日	年	月	日
名称	取得年月日	年	月	日
名称	取得年月日	年	月	日

(2) 職務経歴について

情報処理業務の経歴を記入してください。（新しいものから）

No.	勤務先（所属部署）	職務経歴期間				
1		昭和 平成 令和	年 月 日 ~	昭和 平成 令和	年 月 日	期間 年 月
	【従事した職務内容】					
2		昭和 平成 令和	年 月 日 ~	昭和 平成 令和	年 月 日	期間 年 月
	【従事した職務内容】					
3		昭和 平成 令和	年 月 日 ~	昭和 平成 令和	年 月 日	期間 年 月
	【従事した職務内容】					
4		昭和 平成 令和	年 月 日 ~	昭和 平成 令和	年 月 日	期間 年 月
	【従事した職務内容】					
上記職務経歴期間中の休業等（必ず有無のどちらかに○を記入）					職歴の合計年数 (①)	年 月
有・無	年 月 日 ~ 年 月 日					〔休業等の種類： 〕
					休業等の合計年数 (②)	年 月
					受験資格に該当する 職務経歴年数 (①-②)	年 月

## 《記入要領》

※独立行政法人情報処理推進機構が実施する試験（受験案内別表参照）のうち、合格している試験名称及び取得日を記入し、合格証書の写しを添付してください。

※職務経歴年数の直近10年の対象となる期間は「平成22年11月1日から令和2年10月31日まで」です。現在の期間は見込みで記入してください。

※週30時間以上勤務し、1年以上継続した職歴が該当します。

※同一期間内に複数の職務に従事した場合には、主な職務を記入してください。

※休業等の有無については、〔有〕〔無〕のいずれかを必ず○で囲み、〔有〕の場合は、期間、休業の種類、合計年月についても記入してください。育児休業、病気休暇、介護休暇などが該当します。

※1月未満の日数は、切り捨てて年月のみ記入してください。

※勤務先の統廃合等により、会社名が変更となった場合は欄を分けて、それぞれ記入してください。