

履歴書

爽やかな明るいイメージの写真貼付→

以下、全て西暦で記入↓→ 年 月 日現在

写真を貼る位置

1. 縦 36~40 mm
横 24~30 mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面にのりづけ
4. 裏面に氏名記入

ふりがな		男・女
氏名		印
生年月日	年 月 日	生 満 () 歳
ふりがな		(自宅電話)
現住所 〒		(携帯電話)
E-mail		
ふりがな		(連絡先電話)
連絡先 〒		(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)

年	月	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)
		*西暦で統一 学歴
		*学歴は高校卒業、大学入学・卒業 記載
		職歴
		*職歴は会社ごとに入社・退職記載。退職は「一身上の都合により退職」記載
		*最後 3 行目に「現在に至る」。2 行目に「賞罰なし」。1 行目に「以上」記載
		(賞罰無い場合)
		現在に至る
		賞罰なし
		以上

年	月	免許・資格
		*現在、取得のため勉強中の資格もあれば記載。

配偶者	配偶者の扶養義務	扶養家族数	現在年収：源泉徴収票の支払金額
有・無	有・無	(配偶者を除く) 人	希望年収：

特技・趣味・得意科目など

*必ず記載

志望の動機

*応募企業の具体的な箇所にフォーカスして記載しましょう。

*職務能力を記載して、この能力(経験)を活用してこのように貴社に貢献すると記載しましょう。

*具体的に記載することが重要です。

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入)

*全国勤務可能でも希望があれば、「第1希望は〇〇ですが、全国勤務可能です」と記載。

*年収の希望金額があれば記載。通常は「貴社の規定でお願い致します」もしくは「貴社規定に従います」を記載。上記「希望年収欄も同様」。