

# 履歴書

以下、全て西暦で記入↓→

年 月 日現在

写真を貼る位置  
 写真を貼る必要がある場合  
 1. 縦 36~40mm  
 横 24~30mm  
 2. 本人単身胸から上  
 3. 裏面のりづけ  
 4. 裏面に氏名記入

ふりがな		男・女
氏名		
生年月日 年 月 日生 (満 歳)		
ふりがな		電話:
現住所 (〒 - )		E-mail
ふりがな		電話
連絡先 (〒 - )		E-mail
年	月	学 歴・職 歴
		*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	学 歴・職 歴	
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。	
語学力 (英語) : TOEIC ○点、読み、書き、聞く、話すの各程度など			
PCスキル : PC操作一般 (ワード・エクセル・パワーポイント) を使用しての業務処理など			
志望理由 *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。ホームページ参考下さい *まず、経歴を簡単に記載→培った経験と能力を簡単に記載→応募企業の特徴と志望理由を記載 →最後に自身の経験と能力を「このように」活かして貴社に貢献すると記載。 *履歴書の経験、能力は職務経歴書の経験、能力と同じにしてください。 *全体で10行~12行になるように分かりやすく具体的に記載してください。			
配偶者	配偶者の扶養義務	扶養家族 (配偶者を除く)	現年収 : 前年の源泉徴収票の支払金額 希望年収 : 記載下さい
有 ・ 無	有 ・ 無	人	
本人希望記入欄 (特に待遇・職種・勤務時間・その他についての希望などがあれば記入)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○職に応募いたします。</li> <li>・可能勤務地は○○です。もしくは○○勤務可能です。もしくは第1希望○○、第2希望△△です</li> <li>・年収は○○万円以上を希望いたします。ただし貴社規定に従います。</li> <li>・就業は○○年○○月以降可能です。もしくは内定1か月後から可能です。</li> </ul>			
変更、削除、追記、あればお願いします。			