

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）：基礎レベルor日常会話レベルorビジネスレベル、TOEIC ○点、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可能			
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）
有 ・ 無		有 ・ 無	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 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）			
・○○職に応募いたします。 ・可能勤務地は○○です。もしくは第1希望○○、第2希望△△です ・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。 ・就業は○○年○月以降可能です。もしくは内定、1か月後に入社可能です。			
変更、削除、追記、あればお願いします。			