

①履歴書

令和 年 月 日現在

写真貼付

上半身脱帽正面向
3か月以内に撮影
現物の場合は裏面
に氏名記載
4cm×3cm

受付番号

ふりがな		性別
氏名	Ⓜ	男・女
生年月日	平成 年 月 日生 (歳)	
現住所	〒 -	電話: 携帯電話: メール:
連絡先	※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入 〒 -	電話: 携帯電話: メール:

学歴 (高等学校から最終学歴まで古い順に記入)	在学期間	就学区分 (いずれかに○)
	年 月から 年 月まで	・卒業・卒業見込 ・中退
	年 月から 年 月まで	・卒業・卒業見込 ・中退
	年 月から 年 月まで	・卒業・卒業見込 ・中退

職歴 (入社順に記入。5社以上ある場合には直近の5社を記入)	在職期間
	年 月から 年 月まで
	年 月から 年 月まで
	年 月から 年 月まで
	年 月から 年 月まで
	年 月から 年 月まで

免許・資格 (パソコン関係資格を含む)	取得年月
	年 月
	年 月
	年 月
	年 月

②職務経歴書

氏名 _____

《職務経験がある方のみ記載》

以下の項目に沿って、職務経歴書を作成して下さい。

- 直近のものから遡って記入してください
- 職務経歴が複数ある場合には、欄を増設して記載して下さい
- 欄の幅や余白等は調整しても構いません。

在職期間	勤務先 (会社・団体名)	業 種	職 種	業務経験内容 (できるだけ具体的に記載)
年 月 日 ～ 年 月 日 計 年 月	【雇用形態】 ・正社員 ・その他 ()			
年 月 日 ～ 年 月 日 計 年 月	【雇用形態】 ・正社員 ・その他 ()			
年 月 日 ～ 年 月 日 計 年 月	【雇用形態】 ・正社員 ・その他 ()			

上記の職務経験から学んだこと、本会で活かせる経験・能力

令和 年 月 日現在

③自己PR書

氏名 _____

◇志望動機

◇自己PR

◇パソコン操作

※以下のソフトウェアを、これまでにどのような場面で使ったことがあるか、具体的に記入して下さい。

Word	
Excel	
PowerPoint	

