

●日付：履歴書を書いた日です。数字は算用数字で統一しましょう。

# 履 歴 書

年 月 日現在

ふりがな ●ひらがなとカタカナ： 「ふりがな」は、ひらがなで、「フリガナ」はカタカナでふります。		●写真： カラーでも白黒でも問題ありませんが、3ヶ月以内に撮影したのを使いましょう。スナップ写真やプリクラは厳禁です。
氏 名		
年	月	日生(満 歳) 男・女
ふりがな 現住所 〒 ●住所・電話番号： 都道府県から記入し、部屋番号まで正確に記入しましょう。 不在しがちな人は実家や携帯電話を連絡先に。 電話は市外局番も記入しましょう。		電話番号
ふりがな 連絡先 〒		電話番号

年	月	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)
		●学歴： 小学校から順に記入していきます(小中学校は卒業年のみ)。 高校以上は学部・学科・専攻名まで詳しく書きましょう。 「//」などと省略せず、きちんと記入しましょう。
		●職歴： これまでの入退社はすべて記入しましょう。 経験した仕事内容などを書くにより分かりやすく伝えられます。 アルバイトも長期にわたった場合は職歴になるので忘れずに。 退職理由も前向きな希望のものであれば、アピールになるので記入します。

年	月	免許・資格
		●免許・資格： 応募職種に直接関係なくても何が評価されるかわからないので、もっている資格はすべて記入を。その際は必ず正式名称で。

志望動機、趣味・特技など ●志望動機： 職種志望の理由や、経験を活かせるものなら関連付けをしましょう。また、職種や勤務地、時間、給与など希望するものがあれば意思表示をしましょう。 ●趣味・特技： 面接の際の話題作りにもなります。 仕事に直結しないものでも気軽に書きましょう。	通勤時間 約 時間 分	
	●通勤時間： 勤務先に向かうときの場所からの時間です。徒歩か交通機関を使うのか記入しておくといでしょう。	
	扶養家族数(配偶者を除く) 人	
	配偶者 有・無	配偶者の扶養義務 有・無

●保護者記入欄：18歳未満の人は、保護者の承諾が必要な場合がありますので、必ず記入しておいてもらいましょう。