

履歴書

年 月 日現在

ふりがな		
氏名		
生年月日	(西暦) 年 月 日生 (満 歳)	※ 男 ・ 女
携帯電話番号	E-MAIL	

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		電話 ()
現住所〒		—
		FAX ()
		—
ふりがな		電話 ()
連絡先〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		—
		FAX ()
		—

年 (西暦)	月	学歴・職歴 (各項目ごとにまとめて書く) ①高等学校以上の学歴は必ず記入すること。②大学の学部・学科、大学院の研究科・専攻・課程、入学・卒業・退学についても必ず記入すること。③職歴については離職 (退職) 日も記載のこと。

記入上の注意 1 : 鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入。 2 : 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3 : ※印のところは、該当するものを○で囲む。

年（西暦）	月	免許・資格

通勤時間 約 時間 分	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
最寄り駅 線 駅			

志望動機

.....

.....

.....

.....

私の長所・特徴

.....

.....

.....

得意な科目および研究課題

スポーツ・クラブ活動・文化活動などの体験から得たもの（クラブの部長等役職経験がある場合は、その旨も記載のこと。）

.....

.....

.....

特技・趣味

.....

.....

.....

希望勤務地・部署等 希望事項記載欄

.....

.....