履歴書

年　　月　　日現在

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

ふりがな 現住所〒	電話（　　） — FAX　（　　） —
ふりがな 連絡先〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	電話（　　） — 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、該当するものを〇で囲む。

年（西暦）	月	免許・資格

通勤時間　　約　　時間　　分 最寄り駅　　線　　駅	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

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