

# 履歴書

※応募職種

やすらぎ用務員

年 月 日現在

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

写真を貼る位置

1. 縦 36～40 mm  
横 24～30 mm
2. 単身正面胸から上
3. 裏面にのりづけ
4. 裏面に氏名記入
5. 最近3箇月以内に撮影のもの

年	月	学 歴 (学校名・学部学科・入学・卒業・終了・中退・転校(見込)の別を記入) ※最終学歴から順に

年	月	職 歴 (会社等名・部課等・入社・退社等の別を記入)	職務内容・(勤務地)等

記入上の注意 1：鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入してください。 2：この様式を印刷し自筆にて記入してください。  
3：数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書いてください。 4：※印のところは、該当するものを○で囲む。

年	月	免許・資格

通勤時間	約	時間	分	扶養家族数	※配偶者	※配偶者の扶養義務
最寄り駅	線	駅		(配偶者を除く) 人	有・無	有・無

特技・趣味・得意科目等

健康状態（既往症・歴等あれば記入してください。）

応募の動機（200字程度でまとめてください）

本人希望記入欄（採用にあたっての希望などがあれば記入）

私は、当該選考案内に掲げてある応募資格を、全て満たしており、この履歴書に記載したことは、事実と相違ありません。	平成 年 月 日 氏名（自署）
---	--------------------