

# 履歴書

※応募職種	施設用務員（臨時）
-------	-----------

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. 単身正面胸から上 3. 裏面このりづけ 4. 裏面に氏名記入 5. 最近3箇月以内に撮影のもの
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			
現住所〒			電話（ ） —
ふりがな			FAX（ ） —
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	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 (会社名・部課等・入・退社等の別を記入) ※最終職歴から順に	所在地	職 務 内 容 (具体的に)

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		
通勤手段	自家用車	・バス	・電車	・他	(配偶者を除く)	人	有・無	有・無

※通勤時間は、本会本所（南房総市千倉町瀬戸）までの所要時間を記載してください。

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

本人希望記入欄（採用にあたって希望する「勤務の日数」・「勤務の曜日」・「扶養範囲内での勤務」などがあれば記入してください。）

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。	令和 年 月 日
	氏名（自署）