

記入上の注意

- 1 印刷は、A4用紙2枚に履歴書(1)と履歴書(2)をそれぞれ印刷すること。
- 2 黒のボールペンで記入すること。
- 3 自署必須。必ず印刷した用紙に、自筆で記入のこと。
- 4 写真貼付必須。照明用顔写真を貼付。胸から上、脱帽の写真を使用すること。
- 5 e-mailのアドレス記入必須。携帯のアドレスの場合、受信設定に注意すること。
- 6 学歴は高校入学以降を記入すること。
- 7 職歴は必ず正職員・パートのいずれかを○で囲むこと。
- 8 住民票住所記入欄は現住所と違う場合にのみ記入すること。
- 9 職歴・免許・資格等が枠内に記入しきれない場合は、任意の別紙(A4)に記入すること。

西暦年	月	職歴	※勤務形態の欄は正職員・その他いずれかを○で囲む	勤務形態
				正職員・その他
				正職員・その他
				正職員・その他
				正職員・その他
				正職員・その他
西暦年	月	免許・資格		

志望動機・特技・好きな学科など	通勤時間		
	約	時間	分
	最寄り駅		
	駅		
扶養家族数(配偶者を除く)			
人			
配偶者		配偶者の扶養義務	
有・無		有・無	

本人希望記入欄(特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他について希望などがあれば記入)