

# 履 歴 書 (準常勤職員・学芸職)

令和 年 月 日作成

ふりがな	性 別
氏名	
生年月日	
年 月 日生( 歳)	
ふりがな	電話番号
現住所(〒 - )	市外局番( )
	-
	携帯電話( )
	-
方	
ふりがな	電話番号
連絡先(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	市外局番( )
(〒 - )	-
方	

写真添付  
(3×4cm)  
最近3月以内  
撮影のもの。  
  
上半身、脱帽  
正面向の写真

区分	年	月	学 歴 ・ 職 歴 等
学 歴	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
職 歴	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

資 格 免 許	年 月	内 容
	年 月	
	年 月	
	年 月	

- 記入上の注意
- 1 万年筆又はボールペン(黒色又は青色)で記入するか、パソコンで入力してください。
  - 2 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。
  - 3 年齢は、令和2年4月1日現在で記入してください。

ふりがな		電話番号	
名称		( )	
ふりがな			
〒(      —      )			
所在地			
職種	在職年数	年	月(平成      年      月      日現在)
職務内容(具体的に)			

パソコン使用年数( )年 主に使用しているソフト( )	
語学力 ※【】内に語学検定、スコア等のレベルを記入	英 語【 】・ 仏 語【 】
	中国語【 】・ 露 語【 】
	西 語【 】・ ( )【 】
健康状態	1 良 い      2 普 通      3 そ の 他 (既往症等: )
趣味	

[illegible][illegible]