

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() -
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	方

写真添付
(3×4cm)

最近3月以内
撮影のもの。

上半身、脱帽
正面に向の写真

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	年	月	内 容
免許	年	月	
	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。

現在の勤務先があれば記入してください

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) 目現在
職務内容(具体的に)	

パソコン使用経験・健康状態等

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			

志望の動機[必須]

今までの実績・経験等[必須]