履 歴 書 　　　　　令和　　　年　　　月　　　日現在

写真貼付

(ライカ判）

2.5cm×3.5cm

正面･上半身･

脱帽で提出日

前3か月以内

に撮影のもの

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな |  |  |
| 氏 名 |  |  |
| 生年月日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |  |
| 昭和・平成　　　　 年　　 　月　 　 　日生 |
| ふりがな |  | 電話 |
| 現住所 | ( ) －  |
| 〒（　　　－　　　　） | 携帯電話 |
|  | ( ) －  |
| 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） | ( ) －  |
| 〒（　　　－　　　　） | 呼出( 　　　方) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 学　　歴 |
|  |  | 中学校卒業 |
|  |  | 高校 | 科 | 入学 |
|  |  | 卒業 |
|  |  | 短大・高専 | 科 | 入学 |
|  |  | 大学・専門学校 | 卒業 |

職歴（記載できない場合は、別紙にて記入をお願いします。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 会社名・職務内容（詳しく） | 年 | 月 | 会社名・職務内容（詳しく） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

免許･資格等（ワープロ及び表計算ソフト操作には、操作ができる項目すべてに○を付けてください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 免　許　･　資　格 | 年 | 月 | 免　許　･　資　格 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ｗｏｒｄ等のワープロソフト操作　①文字入力　　②フォント・用紙設定　③表作成　　④図形挿入　　⑤差し込み印刷 | Ｅｘｃｅｌ等の表計算ソフト操作　①文字・数値入力　②グラフ作成　③フィルター　④数式（加減乗除）　⑤関数（合計・平均等）　⑥高度な関数（データ参照・集計・条件分岐等） |

|  |  |
| --- | --- |
| 受験の動機・理由 |  |
| 性格 | 自分で長所だと思う点 | 自分で短所だと思う点 |