

常総市社会福祉協議会 臨時職員履歴書



ふりがな 氏名					
生年月日		年	月	日生	(申込日現在) 歳
ふりがな 現住所		〒 - 電話 - - 携帯			
学 歴	学校名	学部・学科	在学期間		修学区分
		部 科	年 月 から	年 月 まで (卒業・卒業見込・中退)	昼間・夜間 通信
		部 科	年 月 から	年 月 まで (卒業・卒業見込・中退)	昼間・夜間 通信
		部 科	年 月 から	年 月 まで (卒業・卒業見込・中退)	昼間・夜間 通信
免 許 資 格	名 称		資格・免許を与えた機関		取得年月日
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
職 歴	勤務先	職務内容	在籍期間		退職理由
			年 月 ~	年 月	
			年 月 ~	年 月	
			年 月 ~	年 月	
			年 月 ~	年 月	
<趣味・特技>			<部・サークル活動、ボランティア活動>		
<志望理由>					
				※受付	令和 年 月 日

上記の記載内容に相違ありません

令和 年 月 日 氏名

印

記入上の注意

1. 履歴書は、**自筆で黒インクを用い**、文字は楷書、数字は算用数字を使用してください。
(消えるボールペン不可)
2. 写真は、**6か月以内に撮影したもの**(上半身・脱帽・正面向き、縦40mm、横30mm)で、裏面に氏名を記入して、所定の欄に貼ってください。
顔面が小さい、不鮮明、風景等があるものは不適當です。
3. 学歴欄には、**高校以上最終学歴までの**学校名、学部学科名、卒業等年月を記入してください。
4. 学歴欄の「卒業・卒業見込・中退」、「昼間・夜間・通信」については、該当するものを○で囲んでください。
5. ※印の欄は、記入しないでください。
6. 職歴欄の勤務先は、勤務先の部・課まで記入してください。
7. 資格免許欄は、取得・取得見込の資格免許等を記入してください。
8. 各欄に書ききれない場合は、下記の「追加事項記入欄」に記入してください。
9. 申込手続後に現住所等の変更がある場合は、速やかに連絡してください。
10. 採用の可否に関わらず、この履歴書の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

追加事項記入欄
