

【裏面】両面印刷してください。

履 歴 書

記入例

受験番号

※

※欄は記入しないでください。

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇		生年月日	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日生
氏名	〇〇 〇〇		年齢	(〇〇) 歳 (令和6年3月31日現在)
現住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇マンション〇〇〇号室			
(平成・令和) 和暦年	月	学 歴		
		入学・卒業(修了)それぞれについて、学校名・学部・学科課程・専攻を記入すること。		
平成〇〇年	4	〇〇県立〇〇高等学校普通科	入学	
平成〇〇年	3	〇〇県立〇〇高等学校普通科	卒業	
平成〇〇年	4	〇〇大学〇〇学部〇〇学科	入学	
令和〇〇年	3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科	卒業	
(平成・令和) 和暦年	月	資格・免許		取扱官庁(団体)名
令和〇〇年	〇〇	普通自動車第一種運転免許	取得	〇〇県公安委員会
令和〇〇年	〇〇	日本商工会議所簿記検定試験〇級	合格	日本商工会議所
令和〇〇年	〇〇	TOIEC公開テスト〇〇〇点	取得	国際ビジネスコミュニケーション協会
(平成・令和) 和暦年	月	職 歴		勤務先所在 都道府県名
		卒業後の入社(採用)・退職それぞれについて、勤務先名称、職務内容、正規以外は勤務形態を記入すること。※在学中の職歴については記入不要		
令和〇〇年	〇〇	〇〇株式会社	入社	〇〇県
		〇〇事業部〇〇課に配属 〇〇の法人向け営業に従事		
令和〇〇年	〇〇	一身上の都合により退社		
令和〇〇年	〇〇	株式会社〇〇	入社(アルバイト)	〇〇県
		〇〇で受付業務に従事		
令和〇〇年	〇〇	一身上の都合により退社		
令和〇〇年	〇〇	株式会社〇〇	入社(派遣社員)	〇〇県
		〇〇に配属 経理補助業務に従事		
令和〇〇年	〇〇	同社の正社員登用		
		現在に至る		
				以上
就職・進学 (令和5年8月末現在)				
区分	試験・団体名		合否・内定・受験予定の状況	
公務員	〇〇市職員(大学卒業程度)		最終試験合格	
民間企業 その他	株式会社〇〇		〇〇月受験予定	
進学	〇〇大学大学院		〇〇月受験予定	