

履歴書記入上の注意

※電子申請でお申込みされる方は、「記入」を「入力」に文言を置き換えてご確認ください。

- ① 履歴書の様式は、A様式とB様式があります。該当する様式をご使用ください。

A様式は、社会人経験(アルバイトを除く。)がない方で、令和9年3月31日までに大学等を卒業予定の方

B様式は、上記以外の方（実務経験者を含む。）

- ② 履歴書は、受験者本人が記入してください。記入誤りがある場合等は、受け付けできない場合がありますので、間違いのないように記入してください。

- ③ 履歴書は、黒又は青インクのボールペンで、かい書で丁寧に記入してください。

- ④ 年月日(現在)欄は、履歴書の記入日を記入してください。

- ⑤ 年齢は、令和9年4月1日現在の年齢を記入してください

- ⑥ 写真は、6ヶ月以内に撮影したもの(縦4cm・横3cm)で、上半身・脱帽・正面向き・背景なしで、本人と確認できるものを貼付してください。

- ⑦ 電話番号には、携帯電話等の日中に連絡が付きやすい番号を記入してください。

- ⑧ A様式中の休暇中の連絡先(B様式中の連絡先)は、現住所以外に連絡を希望する場合に記入してください。

- ⑨ 学歴欄は、高等学校卒業から記入してください。※卒業見込みの方は、卒業見込みの学校名・卒業見込年月も記入してください。

- ⑩ 職歴欄は、職務内容の詳細まで記入してください。

- ⑪ A様式中の学校名・学部・学科等欄には、現在在学中の学校名等を記入してください。

- ⑫ A様式中の特技・資格(B様式中の免許・資格)欄には、取得見込・予定のものも含めて記入してください。

- ⑬ 記入欄が不足する場合は、適宜他の用紙を添付してください。