

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、B様式をご使用ください。
- 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(2027年)4月1日現在のもの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 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。また、応募職種に関する資格取得のために通った学校や利用した通信教育の名称等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 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。
- ⑫ 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。