

履歷書

様式第2号

主務司書	司書	事務職	※希望職種を○で囲んでください。		
ふりがな 氏名				性別	男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日		満 歳 (令和 年 月 日現在)		
現住所	〒		TEL		
	ふりがな				

1 学歴

学校及び課程、学部、学科名	所 在 地	修 学 期 間	在学・卒業・中退の別
		年 月 日から 年 月 日まで	
		年 月 日から 年 月 日まで	
		年 月 日から 年 月 日まで	
		年 月 日から 年 月 日まで	

2 資 格

資格・免許等	種別	取得年月日	摘要
		年　月　日	
		年　月　日	
		年　月　日	
		年　月　日	

3 職 歷

勤務先	所在地	在職期間		職務内容
		年月日～年月日	年月数	
		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	
		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	
		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	
		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	
		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	

4 健康状態

5 志望動機

この履歴書記載事項は、事実に相違ありません。

写真添付

(3か月以内に撮影
したもの)

令和 年 月 日 提出

氏名 _____ (必ず本人が署名すること)

(記載上の注意事項)

- 1 学歴欄の学校及び課程、学科名には、最終学歴を記載すること。
- 2 学歴及び職歴の所在地欄には、その学校又は事業所の所在市区町村まで記入すること。
- 3 資格免許欄には、パソコン、自動車等すべて記入すること。
- 4 職歴欄には、今までの職務上の経験があれば、すべて記入すること。(アルバイトを除く。)
また、該当がない場合には、「該当無し」と記入すること。
- 5 健康状態欄には、職務の遂行上配慮すべきことがあれば、記入すること。