

別紙2 (おもて) (*パソコンから出力する場合は、両面印刷した上でご使用ください。)
(非常勤事務員採用試験用)

履 歴 書

平成 年 月 日現在

(写真欄)

- ・必ず写真を貼って下さい。
- ・写真は正面からの顔写真とします。
- ・写真の裏面に氏名を必ず記入して下さい。
- ・縦4cm、横3cm程度です。

ふりがな 氏 名	(記入不要) 受験番号欄	
生年月日 ※昭和・平成 年 月 日生 (平成28年4月1日現在 満 歳)	※ 男 ・ 女	平成 年 月 撮影 (6か月以内に撮影したもの)
ふりがな 現住所 (〒 —)	電話 () —	携帯 — —
ふりがな 連絡先 (〒 —) (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	電話 () —	携帯 — —

この履歴書は面接試験の際の参考資料としますので、以下の欄についても、もれなく丁寧に記入してください。

志望の動機	
特 技	
自己PR	
本人希望記入欄	(業務内容・勤務時間・その他についての希望などがあれば記入)

扶養家族数 (配偶者を除く) 人	配偶者 ※ 有 ・ 無	配偶者の扶養義務 ※ 有 ・ 無
------------------	-------------	------------------

- 記入上の注意
1. 黒か青のインク又はボールペンで記入。
 2. ※印の欄は、該当するものを○で囲む。
 3. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。

氏 名	
-----	--

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて記入)
		※ 学歴は中学校以上について記入してください。(中学校は卒業についてのみ記入) ※ 民間企業等での経理実務等の経験のある方は、従事していた業務について詳しく記入してください。

年	月	免 許 ・ 資 格