履歴書　　受験職種〔　　〕

令和　　年　　月　　日現在

ふりがな		
氏　　名		
生年月日	昭和・平成 年　　月　　日生　（満　　歳）	※ 男　・　女
携帯電話番号		E-MAIL

写真を貼る位置

1. 縦 36～40 mm
   横 24～30 mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面にのりづけ
4. 裏面に氏名記入

ふりがな	電話（　　） —
現住所〒	FAX　（　　） —
ふりがな	電話（　　） —
連絡先〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	FAX　（　　） —

年	月	学歴･職歴（各項目ごとにまとめて書く）

記入上の注意　１：鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入。２：数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
３：※印のところは、該当するものを〇で囲む。４：職歴欄が不足する場合、別紙に記載し提出すること。
５：職歴には、正職員・臨時・非常勤の区別を記載すること。

【氏名：　　】

年	月	免許・資格

通勤時間　　約　　時間　　分	扶養家族数	配偶者	配偶者の扶養義務
最寄り駅　　線　　駅	(配偶者を除く)　　人	有　・　無	有　・　無

自己紹介	特技・趣味・得意科目等

志望の動機
この職種を志した理由
就職した場合、当センターに貢献できると思う分野と内容　※職務経験者のみ記入
本人希望記入欄（特に給料･職種･勤務時間･勤務地･その他についての希望などがあれば記入）

保護者（本人が未成年者の場合のみ記入） ふりがな		電話（　　） ―
氏　名	住　所〒	FAX　（　　） ―