

# 履歴書（嘱託員）

受付No.

受付日 . .

令和 年 月 日現在

写 真

上半身・脱帽・正面向き  
で最近3ヶ月以内に  
撮影したもの  
縦4cm×横3cm  
※裏面に氏名を記入

ふりがな		性 別
氏 名		
生年月日	年 月 日生（満 歳）	
ふりがな		電話番号
現住所 〒		( ) —
		携帯番号
E-mail		
ふりがな		電話番号
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		( ) —

年	月	学歴・職歴等（高校以降、各項目ごとにまとめて書く）

- 記入上の注意
1. 黒または青のインクでペン書きとしてください（パソコン・ワープロ不可）。
  2. 文字は楷書、数字は算用数字（アラビア数字）で記入してください。
  3. ※印のところは、該当するものを○で囲むか□にチェックしてください。

氏名

受付 No.

在職中の場合 現在の勤務先	
ふりがな	電話番号
名 称	( ) —
所在地 〒	
職種	勤務形態※ 常勤・非常勤 (週 時間勤務)
職務内容 (具体的に)	

年	月	資格・免許 (取得見込みを含める)
経理業務の経験 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

特技・趣味・得意なこと	
パソコン使用経験 (Windows) 年	仕事で使用した経験 年
使用できるソフト※	
<input type="checkbox"/> ワード <input type="checkbox"/> エクセル <input type="checkbox"/> パワーポイント <input type="checkbox"/> データベース管理ソフト ( ) <input type="checkbox"/> HP作成ソフト ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
パソコンの習熟度	

通勤時間 約 時間 分	通勤手段	最寄り駅 線 駅
交通費 (片道) 円		(バス停)
健康状態※ 1. 良い 2. 普通 3. その他 (既往症等: )		
扶養家族 (配偶者を除く) 人	配偶者※ 有・無	配偶者の扶養義務※ 有・無