

履 歴 書

自筆でご記入ください

年 度	職 種	一般事務(有期)	番 号	※	受付年月日	
令和5					※	
(ふりがな)	-----			性 別	写 真 添 付 欄 写真は最近3か月以内に撮影したもの(上半身・脱帽・正面向き・縦4cm・横3cm)を貼ってください。	
氏 名				※任意		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (歳)					
現住所	(〒 -)	電 話		- -		
		携帯電話		- -		
その他(連絡先)	(〒 -)	電 話		- -		
通知書等の送付先		<input type="checkbox"/> 現住所に送付希望 <input type="checkbox"/> その他に送付希望				
学 歴	中学校以上の学歴を最近のものから順に上から記入してください。					
	学 校 名	学 部 ・ 学 科 名	在 学 期 間	修 学 区 分		
	現在(最終)		年 月 から 年 月 まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込	<input type="checkbox"/> 中退 (学年)	
			年 月 から 年 月 まで	<input type="checkbox"/> 卒業	<input type="checkbox"/> 中退 (学年)	
			年 月 から 年 月 まで	<input type="checkbox"/> 卒業	<input type="checkbox"/> 中退 (学年)	
職 歴	在職期間	会社名等	所在地	仕事の内容	区分	
	年 月 から 年 月 まで				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	
	年 月 から 年 月 まで				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	
	年 月 から 年 月 まで				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	
	年 月 から 年 月 まで				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	
資 格 ・ 免 許 等	(丸亀市社会福祉協議会職員を志望した理由、貢献したいことなど)					
	資格・免許等の名称		取得(見込)年月日	取得・取得見込の別		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込		
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込			
私は、この試験に必要な受験資格をすべて満たしており、また、この申込書に記載した事項は事実と相違ありません。						
令和 年 月 日 _____ (印)						

*裏面の「履歴書記入要領」に従って、記入してください。

社会福祉法人丸亀市社会福祉協議会

履 歴 書 記 入 要 領

- 1 記入に不正があると、丸亀市社会福祉協議会職員として採用される資格を失います。
- 2 記入は、すべて黒のインクまたはボールペンを用い、かい書でいねいに書いてください。
- 3 「番号」と「受付年月日」の欄(※印の欄)以外は、すべて自分で記入し、該当する口にレ印をつけてください。
- 4 「現住所」は、マンションやアパート名や室番号、何々様方まで詳しく記入してください。
- 5 「その他(連絡先)」の欄は、現住所と異なる連絡先がある場合に記入してください。なお、「現住所」と同様に詳しく記入してください。
- 6 「職歴」の欄は、最近のものから順次もれなく記入してください。
なお、書ききれない場合は別紙(自由様式)に記入してください。
- 7 「資格・免許等」には、受験資格として必要な資格・免許については必ず記入してください。
またその他の資格や免許等についても記入してください。
- 8 最後の欄には必ず自筆で署名、押印してください。