

履 歴 書

出 願 ポスト	法人名：日本小型船舶検査機構 ポスト名：理事長
------------	----------------------------

整理番号	※
------	---

(※欄は記入しないでください。)

ふりがな		性 別	(写真貼付欄) 申込みの際に必ず写真を貼ってください。 縦 4.5 cm × 横 3.5 cm 申込み前 3 ヶ月以内 上半身・無帽 裏面に氏名を記入
氏 名			
生年月日	年 月 日		
年 齢	満 歳 (記入日現在)		
現住所	〒 —	TEL () —	E-mail()
連絡先	〒 —	TEL () —	携帯電話 — — E-mail()
勤務先 及び 役職名	所在地 〒 — 名称 役職名	TEL () —	

学歴 (高等学校卒業から、学校・学部・学科、修業年数・修学区分等を記入してください。)

学校・学部・学科名	修学期間	卒業・修了・中退
高等学校	・ ～ ・	学年
	・ ～ ・	学年
	・ ～ ・	学年
	・ ～ ・	学年
	・ ～ ・	学年

職歴 (会社名・所属部課・役職名・職務内容など)

期 間	勤務先	所属・役職	職務内容及び 所属組織の規模
・ ～ ・			
・ ～ ・			
・ ～ ・			

氏名	
----	--

整理番号	※
------	---

(※欄は記入しないでください。)

資格・免許	取得年月	交付機関
	年 月	

趣味・特技		健康状態	
-------	--	------	--

志望動機	
------	--

賞罰

<p>私は職務内容書に掲げてある応募要件をすべて満たしており、この履歴書に記載した事項は事実と相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>氏名(自署) _____</p>

履歴書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。記入事項がない場合にも、該当欄内に「なし」と記入してください。記入不足がある場合には、申込みを受け付けられないことがあります。また、虚偽の記載がある場合には、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又は黒ボールペンで記入してください。数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、「氏名(自署)」以外の部分についてワープロ等による作成も可とします。
- 3 連絡先欄は、長期出張先など現住所とは別に連絡先がある場合に記入してください。
- 4 勤務先及び役職名欄には、現在の勤務先の名称・所在地・電話番号と、勤務先での役職名を記入してください。

5 学歴欄の記入例

学校・学部・学科名	修学期間	卒業・修了・中退
〇〇県立〇〇高等学校普通科	昭和 47・4 ～昭和 50・3	3 学年 卒業
△△大学△△学部△△学科	昭和 50・4 ～昭和 54・3	4 学年 卒業
□□大学大学院□□研究科□□専攻	昭和 54・4 ～昭和 56・3	2 学年 修了

- 6 職歴欄には、記入日現在までの主要な職歴（自営業を含む。短期のアルバイトは除く。）について、履歴順に記入してください。また、同一の企業等の中で部課等が変わったり、役職名や勤務場所が変わった場合には、それぞれを別の欄に記入してください。
 また、「職務内容及び所属組織の規模」欄は、当該役職に係る職務内容と併せて、直接指揮監督する職員数等、所属組織の規模が分かるように記入してください。
 欄が不足する場合は、職歴欄の下に「別紙に続く」と記して、職歴欄の部分を別紙にコピーして作成したものを添付してください。

職歴欄の記入例

期 間	勤務先	所属・役職	職務内容及び所属組織の規模
平成 15・4～平成 25・3	〇〇株式会社 本社	営業部・企画課長	・顧客管理・販売計画の統括 ・企画課職員総数約 20 名を指揮監督
平成 25・4～令和 2・3	同社 □□□支社	調査部・部長	・市場調査・新規市場開拓の統括 ・調査部の職員総数約 70 名を指揮監督
令和 2・4～現在	株式会社△△ 本社	人事部・人材開発室 長	・人材育成研修の研究・企画・実践の統括 ・人材開発室の職員総数約 25 名を指揮監督

- 7 資格・免許欄には、資格や免許の他、語学検定や各種技能検定についても記入してください。また、取得見込の資格等も併せて記入してください。
 欄が不足する場合は、資格・免許欄の下に「別紙に続く」と記して、資格・免許欄の部分を別紙にコピーして作成したものを添付してください。