正職員（経営マネジメントスタッフ 事務職）採用試験履歴書

【記入要領】
1. 文字は正確に記入すること（0（ｾﾞﾛ）や0（ｵｰ）など混同しやすい文字は特に注意が必要）。
2. 各項目について、※印欄以外もれなく記入すること（該当しない場合は「なし」と記入すること）。
3. 学歴欄は、高等学校以降の学歴をもれなく記入すること。
4. 職歴欄は、在籍中も含めて、採用・退職・退職予定等、漏れなく記入すること。
5. 免許・資格等欄は取得見込の免許・資格等も記入すること。
6. 記入欄が不足するときは、この用紙をコピーし、記入すること。

受験番号※	出　欠※

ふりがな 氏　　名		平成　　年　　月　　日生 （令和７年４月１日時点　満　　歳） 男　・　女	写真貼付欄 3ヶ月以内に撮影したものをしっかり貼り付けてください。
現住所	〒	携帯電話 ー　ー	
		電話番号（自宅） ー　ー	
メールアドレス			
上記以外連絡先	住所　〒 氏名 本人との関係（　　）	電話番号 ー　ー	配偶者有無　有　無 同居家族数　　人

	学校・学部・学科（高校以上）		在学期間
学歴	高等学校	卒業・中退	平・令　年　月まで
		入学	平・令　年　月から
		卒業・修了・卒業（修了）見込・中退	平・令　年　月まで
		入学・編入学	平・令　年　月から
		卒業・修了・卒業（修了）見込・中退	平・令　年　月まで
		入学・編入学	平・令　年　月から
		卒業・修了・卒業（修了）見込・中退	平・令　年　月まで

	勤務先名称・所在地（市区町村名まで記入）	職務内容	在職期間
職歴			平・令　年　月から 年　月まで・在職中
			平・令　年　月から 年　月まで・在職中
			平・令　年　月から 年　月まで・在職中
			平・令　年　月から 年　月まで・在職中
			平・令　年　月から 年　月まで・在職中
			平・令　年　月から 年　月まで・在職中

	免許・資格の名称・登録番号（取得見込含む）	取得年月
免許・資格等		平成・令和　年　月
		平成・令和　年　月
		平成・令和　年　月

志望動機	

職務経歴欄

令和　　年　　月　　日現在

／　枚目

	勤務期間	社名・団体名	雇用形態	配属・職種	業務内容及び実績	退職理由
1						
2						
3						
4						
5						

記入例

令和2年　9　月　10　日現在

	勤務期間	社名・団体名	雇用形態	配属・職種	業務内容及び実績	退職理由
1	H20.4.1− H25.3.31	社会福祉法人A	正職員	老人保健施設Bに 配属 ソーシャルワーカー	入所予定者対応 入所者対応 自宅退所者・病院転院対応	キャリアアップ
2	H25.4.1− H28.3.31	医療法人C	非常勤職員	D病院の医療相談 室に配属 医療ソーシャル ワーカー	患者相談 転院相談 がん相談	期間満了
3						
4						
5						