履　　歴　　書

No.

写真を貼る位置
1. 縦36～40㎜
横24～30㎜
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のり付け
4. 6ヶ月以内のもの

年　月　日　現在

ふりがな	※　男・女
氏名	印
※　昭和・平成　　年　　月　　日生　満　　才 (H.30.4.1 現在)	

ふりがな 現住所 □□□－□□□□	TEL（自宅） －　－ （　　方呼出） TEL（携帯） －　－
ふりがな 連絡先（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入） **※記入した場合、この連絡先が通知文書の送付先となります。** □□□－□□□□	TEL －　－ （　　方呼出）

年	月	学歴（中学校から卒業（見込み含む）順に記入してください。）
		立　　中学校卒業
		立　　高等学校卒業

経　　歴　（勤務の経歴を古い順に記入してください。自営業も含みます。）

勤務先の名称	住　所 （番地まで詳しく）	仕事の内容	身分	在職期間	退職した場合はその理由
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	
				年　月から 年　月まで	

年	月	免　許・資　格

■希望職種　（希望する職種を１つだけ記入して下さい。）

※事務補助員の勤務時間は、1 日 6 時間 30 分が基本となりますが、7 時間 45 分勤務の所属もありますので、事務補助員を希望される方で勤務が可能な場合は○で囲んで下さい。

7 時間 45 分勤務可能

■希望勤務地（複数選択可）

むつ　・　川内　・　大畑　・　脇野沢

■健康状態

良好　・　普通　・　通院加療中
その他（既往症等：　　）

■障がいの有無　　有　・　無

■趣味・スポーツ

■志望の動機

■使用できるアプリケーションソフト
○ワープロソフト　（　　）
○表計算ソフト　（　　）
○データベースソフト（　　）
○その他　（　　）

次の質問について答えてください。	
ア　後見又は補佐開始の審判を受けたことがありますか。	※　ある　・　ない
イ　刑事事件について起訴、逮捕又は取調べを受けたことがありますか。	※　ある　・　ない
ウ　かつて懲戒免職又は解雇されたことがありますか。	※　ある　・　ない

■記入上の注意　１．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入すること。
２．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書くこと。
３．※印は○で囲むこと。

《市役所使用欄》