

提出書類記載上の注意について

- ・ 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書で本人が記入してください。
- ・ 記載事項に不正があると採用資格を失うことがあります。
- ・ 記入する際は、下記事項に留意して記入してください。

[履歴書]

- ①ふりがなは必ず書いてください。
- ②年齢は提出日現在で記入してください。
- ③連絡先は、現住所以外に連絡を希望する場合に記入してください。
- ④写真は、正面向き、上半身、脱帽、背景無地、タテ4 cm×ヨコ3 cmで、6 か月以内に撮影したものを貼ってください。
- ⑤学歴は義務教育終了後から最終学歴まで記入してください。
- ⑥職歴のある方は、できるだけ詳しく全て記入してください。
- ⑦免許、資格は取得見込みのものも含めて記入してください。
- ⑧必ず押印してください。

[身上書]

趣味、資格・特技、応募の動機は自分のアピールできる欄です。できる限りたくさん記入してください。