

試験区分 (○で囲む)				※受験番号	
A 1	A 2	B	C		

令和2年度
笠間市職員採用試験 履歴書

(写真添付)

- 縦 4cm × 横 3cm
- 写真は申込み前3ヶ月以内に帽子をつけないで正面からの上半身を撮影したもの
- 写真の裏面に氏名をボールペンで記入してください

ふりがな					
氏名					
生年月日	平成	年	月	日生 (満	歳)
ふりがな					
現住所	〒				
携帯電話	-	-	TEL	-	-
e-mail					

◎就学歴 就学の状況について小学校から古い順に記入

学 校 名	学部・学科名	在 学 期 間	修 学 区 分
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)
		年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 在学中 (学年)

◎職 歴 職歴について古い順に記入 (正職員・臨時職員等の区別なく)

法 人 名	職 務 内 容	期 間	雇 用 形 態 等
		年 月から 年 月まで	正社員・臨時社員 他 ()
		年 月から 年 月まで	正社員・臨時社員 他 ()
		年 月から 年 月まで	正社員・臨時社員 他 ()

◎語学スキル 英検の級やTOEFL, TOEIC等のスコア, その他の外国語スキル

実用英語技能検定	TOEICスコア	TOEFL (PBT) スコア	TOEFL (iBT) スコア
英語以外の外国語 (例 中国語: 日常会話程度 / フランス語: ビジネス会話程度 など)			

試験区分 (○で囲む)				※受験番号	
A 1	A 2	B	C	●	●

◎資格・検定その他の特技

自動車運転, パソコン検定, その他の資格免許等がある場合は記入してください。

年	月	免 許 ・ 資 格
その他特記すべき事項		

保護者 (受験者が未成年者の場合のみ記入)

ふりがな		〒
氏 名		TEL - -

本記載内容に相違ありません

令和 年 月 日

受験者氏名 (自署) _____

<記入上の注意>

- 記載事項に不正があると職員として採用される資格を失うことがあります。
- 記入の際は、必ず自筆により、万年筆かボールペンで、もれなく丁寧に記入してください。
- 年月日等の数字は算用数字を用いて記入してください。
- 住所欄には、下宿・間借りなどをしている方は、必ず〇〇方を記入してください。
- 就学歴には、小学校からの就学状況を空白期間のないように記入してください。
- 職歴には、正社員 (正職員) や臨時職員 (臨時社員) の区別なく記入してください。

◎消せるボールペンで記入された書類は受けません。

※受験番号の欄は、受付時に担当者が記入しますので空白のまま結構です。