履歴書（任期付職員）

提出日：令和　　年　　月　　日

ふりがな 氏　名	
生年月日	年　　月　　日　（令和8年4月1日時点　　歳）

写真

1　申込前3箇月以内に脱帽、上半身、正面前向きに撮影した写真を貼ってください。

2　写真の裏面に氏名を記入してください。
（ﾀﾃ4cm×ﾖｺ3cm）

住所	〒
	携帯＿＿＿＿＿＿＿＿　　自宅TEL＿＿＿＿＿＿＿＿
メールアドレス	

	学校名（最終学歴から順に記入）	学部・学科等	期間	修学区分
学歴			年　月～ 年　月	卒業見込 卒業　・　中退
			年　月～ 年　月	卒業見込 卒業　・　中退
			年　月～ 年　月	卒業見込 卒業　・　中退
			年　月～ 年　月	卒業見込 卒業　・　中退

	勤務先（新しいものから順に記入）	職務内容	期間	雇用形態
職歴			年　月～ 年　月	正社員・その他
			年　月～ 年　月	正社員・その他
			年　月～ 年　月	正社員・その他
			年　月～ 年　月	正社員・その他

	名称	取得（取得見込）年月日
資格・免許		年　月　日　取得・取得見込
		年　月　日　取得・取得見込
		年　月　日　取得・取得見込
		年　月　日　取得・取得見込

（記入注意）

1 鉛筆以外の青又は黒の筆記用具で記入してください。

2 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書いてください。

（志望動機）

（長所・短所など）

（あなたが理想とする職員（受験を希望する職種）について、お書きください。）