|  |
| --- |
| 面接時の履歴書チェックポイント |
| 　番号　　　　　　または　対象者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　チェック日：令和　　年　　月　　日 |
| 番号 | チェック項目 | チェック | 備考 |
| 1 | 記載すべき項目はすべて記入してあるか。 |  |  |
| 1-1 | 　個人情報（氏名、生年月日、連絡先） |  |  |
| 1-2 | 　学歴（最終学歴、学位や資格） |  |  |
| 1-3 | 　職務経歴（雇用期間、会社名・組織名、職務内容） |  |  |
| 1-4 | 　資格・免許（運転免許、語学資格、技術資格等） |  |  |
| 1-5 | 　能力・スキル（言語、コンピュータスキル、その他） |  |  |
| 1-6 | 　趣味・特記事項（趣味や特技、社会活動やボランティア活動） |  |  |
| 1-7 | 　写真 |  |  |
| 2 | 手書きの場合、各欄にバランスよく丁寧に書かれているか。 |  |  |
| 3 | パソコンで作成した場合、誤字脱字やフォントの間違いがないか。 |  |  |
| 4 | 語彙や表現が明確であり、読みやすい文章で書かれているか。 |  |  |
| 5 | 学歴、職歴に空白の行がないか。 |  |  |
| 6 | 短期間に転職を繰り返してないか。 |  |  |
| 7 | 会社の求めている職種の経験年数は、採用しても見通しのつく経験年数か。 |  |  |
| 8 | 期間や職務内容に矛盾がないか。 |  |  |
| 9 | スキルや経験が、会社が求める能力や経験と一致しているか。 |  |  |
| 10 | 過去の職歴やプロジェクトでの成果や実績が明記されているか。 |  |  |
| 11 | 応募者の自己PRやキャリア目標、志向性が明確に述べられているか。 |  |  |
| 11-1 | 　具体的な経験やスキルを示していて明確な内容であるか。 |  |  |
| 11-2 | 　適切な長さにまとめられているか。 |  |  |
| 11-3 | 　用語が適切に使われ、言葉遣いや表現がふさわしいものかどうか。 |  |  |
| 11-4 | 　応募者の強みや特徴が明確に示されているかどうか。 |  |  |
| 11-5 | 　具体的な事例を挙げて、過去の実績や成果を示しているか。 |  |  |