履　歴　書

令和　　年　　月　　日現在

氏名	ふりがな	
生年月日	年　　月　　日生　（満　　　歳）	
性別	男　・　女（記入は任意です）	
E-Mail	@	
SNS	（　　　　　）	
現住所	ふりがな	電話番号
	〒　　－	（　　　）
		－
連絡先	ふりがな	電話番号
	〒　　－　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	（　　　）
		－
	様方	

写真を貼る必要がある場合
1. 縦36～40㎜
2. 横24～30㎜
3. 本人単身胸上
4. 裏面のり付け

年	月	学歴・職歴（各別まとめて書く）

年	月	学歴・職歴（各別まとめて書く）
年	月	免許・資格

志望の動機・特技・好きな学科等

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・等についての希望があれば記入）

保護者（本人が満18歳未満の場合のみ記入）		
氏名	ふりがな	電話番号
		（　　　） －
住所	ふりがな	
	〒　　－	

記入要領	
志望の動機	企業に対する興味やポジションへの情熱を強調しましょう。 例えば、この業界に魅了された理由や企業の価値観に共感したことを述べましょう。
特技	求められているポジションに関連する特技をアピールポイントにすることが大切です。 あなたの特技や経験を強調し、それが仕事にどのように役立つかを具体的に説明しましょう。 例えば、プログラミング、プロジェクト管理、コミュニケーション、語学スキルなどです。
好きな学科	好きな学科がポジションに関連している場合、その学科を強調すると良いです。 自身の学術的な興味や専門知識をアピールすることで、知識と学習能力を示しましょう。 例えば、コンピュータを学ぶことが好きで、それを活かしてソフトウェア開発の分野でのキャリアを伸ばしたいなどです。
希望の給料	相場や業界の平均給与を調べその範囲で示しましょう。 あまり高すぎる希望給与を示すと、企業が応募者を採用する意欲が低くなる可能性があります。 希望給与は、経験やスキル、地域などに合わせて調整できることを示すと良いでしょう。
希望の職種	自分のスキルや経験に合致した職種を選び、その職種に対する熱意や興味を示すことが大切です。 その職種に対してどのような価値を提供できるかを強調すると良いでしょう。
希望の勤務時間	勤務時間に関しては、応募先の求人募集に合わせて調整することが重要です。 柔軟性を示すために、必要に応じて調整可能であることを示すと良いでしょう。
希望の勤務地	勤務地についても、応募先の求人に合わせたものを示すことが大切です。 リモートワークの希望がある場合や地域によっては通勤が難しい場合もあり、その際にも、柔軟性を示すことが重要です。