

両面で印刷

【注意事項】
・本履歴書の記載内容については、必ず証書等により又は在籍機関等に確認のうえ、相違脱漏のないよう記入して下さい。
・他機関在職中に育児休業、病気休職等の期間がある場合は、必ず記載してください。
・経歴詐称があった場合は、給与の戻入、或いはその内容により懲戒解雇又は採用取消となることがあります。

履歴書

写真貼付

タテ 3.5～4.0 cm
×
ヨコ 2.4～3.0 cm

戸籍上の氏名を記載してください

西暦〇〇年 〇月 〇日 現在 記入日

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇	性別	
氏名	〇 〇 〇 〇		
生年月日	西暦〇〇〇〇年〇月〇日(〇〇歳)	旧姓 () 西暦 年 月 日改姓	
現住所	〒113-8510 東京都文京区湯島 1-5-45	電話番号	— —
		携帯番号	— —
E-mail		緊急連絡先	— —

卒業（修了）の学歴は卒業日を記入

年	月	日	学 歴	卒業等の別(該当に○)
自 2014年	4	1	〇〇高等学校	○卒業・修了・退学 卒業(修了)見込
至 2017年	3	7		
自 2017年	4	1	××大学△△学部〇〇学科	○卒業・修了・退学 卒業(修了)見込
至 2021年	3	20		
自				卒業・修了・退学 卒業(修了)見込
至				卒業・修了・退学 卒業(修了)見込
自				卒業・修了・退学 卒業(修了)見込
至				卒業・修了・退学 卒業(修了)見込

卒業見込の卒業日が不明の場合は末日を記入

年号は西暦で記入

※ 職歴は裏面に記載のこと。

【学位・免許・資格等記載欄】

日	付	名 称
2021年	3 20	学士(看護学)
2021年	〇 〇	看護師免許(第〇〇〇〇〇〇〇)

職業上必要な免許は必ず記入
取得見込みの免許は記入しないで下さい

- ※記入上の注意
1. 氏名は自筆で記入し、文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
 2. 氏名、生年月日は必ず戸籍のとおり記入すること。
 3. 印鑑は朱肉印を使用すること(シャチハタ不可)
 4. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上のものを裏面糊付けすること。
 5. 経歴の始期、終期は西暦で正確に年月日まで記入すること。
 6. 専攻生等歴については職歴欄に記載すること。

< 職歴記載用 >

職歴がある場合は種類に関わらずすべて記入

年	月	日	職歴・身分	職務内容(簡潔に)	常勤・非常勤等の別 (該当に○、非常勤・ その他は1週間た りの時間数を記入)
自○○○○年	4	1	○○病院○○科・看護助手	○○科における 看護助手業務	常勤 非常勤(週40時間)
至○○○○年	4	30			その他(週 時間)
自○○○○年	5	1	○○病院○○科・看護師	○○科における 看護業務	常勤
至○○○○年	12	31			非常勤(週 時間) その他(週 時間)
自○○○○年	1	1	空白		常勤
至○○○○年	3	31			非常勤(週 時間) その他(週 時間)
自○○○○年	4	1	○○病院○○科・看護師	○○科における 看護業務	常勤
至	在職中				非常勤(週 時間) その他(週 時間)
自					常勤 非常勤(週 時間) その他(週 時間)

1ヶ月以上在職していない期間がある場合は「空白」と記入

年号は西暦

退職月日が未定の場合は、空欄にしてください

- ※記入上の注意
1. 経歴の始期，終期は西暦で正確に年月日まで記入すること。
 2. 「職歴・身分」欄には、就いた職業歴（専攻生等歴を含む）及び身分（例看護師、一般係員等）を記入する。
 3. 「職務内容」は職歴に対応した職務内容を簡潔に記入すること。
 4. 「常勤・非常勤等の別」の「その他」は専攻生等常勤、非常勤ではないものに使用する。また、「非常勤」及び「その他」については1週間当たりの契約（研究従事）時間数を記入する。1週間当たりの時間数が定められていない場合は1週間当たりの平均時間数を記入する。

志望動機
.....

自己PR
.....

趣味
○○○○○

上記記載内容に相違ありません。

自筆で忘れずに記入

西暦 年 月 日

(氏名) (自署)