

履 歴 書

令和 元 年 月 日現在

写真
縦4cm×横3cm

ふりがな			性別
氏 名			男 ・ 女
生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日生 (満 歳)		
ふりがな			
現住所	〒		
電話番号		携帯電話	
Eメール	@		
ふりがな			
連絡先	〒 ー ※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入 電話番号 () ー		

年	月	学 歴 ・ 職 歴
		学 歴
		中学校卒業

- 注) 自筆によりご記入してください。
- 注) 学歴は、中学校卒業・高校卒業も記入してください。
- 注) 職歴がある場合は、別途「職務経歴書」を提出してください。学生時代のアルバイトは含みません。

扶養の状況	配偶者の有無	配偶者の扶養義務	配偶者を除く同居の扶養親族
	有 ・ 無	有 ・ 無	名

年	月	資格・免許等

注) 運転免許及び簿記の資格がある場合は必ず記入してください。

注) 既已取得している資格・免許等のみ記入してください。

商工会を志望した理由

あなたの長所と短所を踏まえ自己アピールを記入してください。また、長所（強み）の部分を今後商工会でどのように活かして行きたいと考えていますか。

学業、職務、部活動、サークル活動、アルバイトなどで得た達成感やスキルについて記入してください。

職 務 経 歴 書

勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
~ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			

注) 「雇用形態」欄には、正社員・契約社員・臨時雇い(パート)などの区分、「所属部署・役職」欄には、〇〇部〇〇課などの部署名及び〇〇課長などの役職を記載して下さい。
 注) 同一企業在職中に雇用形態や職務内容等が変更になった場合は、経歴を区分して記入して下さい。
 会計事務所での業務で、簡易な記帳業務と経営指導に関わる業務は必ず区分して下さい。