

公益財団法人とちぎ男女共同参画財団非常勤嘱託員応募用履歴書

ふりがな 氏名			性別 ()	写 真 3か月以内に撮影されたもので、裏面に氏名を記入 (3 cm × 4 cm)
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)			
ふりがな 現住所	〒		電話 ()	携帯 ()
連絡先 (上記と異なる場合記入)	〒		電話 ()	携帯 ()
学 歴	年	月	学歴 (学科・専攻等も記入)	
職 歴	年	月	職歴 (パート、アルバイトを含む)	
免 許 資 格 技 能	年	月	免許・資格・技能など	

氏名	
自己PR	1 志望動機について
	2 男女共同参画社会づくりのために必要と思うことについて
	3 自分の性格や努力していることなどについて
パソコン 操作	<input type="checkbox"/> ワード・エクセルで文章、表作成ができる。 <input type="checkbox"/> 上記以外の操作ができる。 (内容) <input type="checkbox"/> パソコンはできない。
勤務希望	<input type="checkbox"/> 平成31年3月1日～ <input type="checkbox"/> 平成31年4月1日～
	※受付番号
	※受付月日

※本書に書ききれない場合は、別紙（様式不問）にお書きください。

履歴書の記載方法について

履歴書の記載は、黒のボールペンで次のとおり記載してください。

- 1 「氏名」の欄
「氏名」及び「ふりがな」を記載してください。
性別を（ ）に記入してください。
- 2 「写真」の欄
3か月以内に撮影された写真（裏面には氏名を記入）を糊等で貼り付けてください。
- 3 「生年月日」の欄
「昭和・平成」の一方を○で囲み、生年月日を記載してください。
「年齢」欄に、平成31(2019)年4月1日現在での満年齢を記載してください。
- 4 「現住所」の欄
「現住所」及び「ふりがな」を記載してください。
「電話」「携帯」をお持ちの方は、電話番号、携帯番号を記入してください。
- 5 「連絡先」の欄
連絡先が「現住所」と異なる場合に記入してください。
- 6 「学歴」の欄
学歴は、最終学歴までを記載してください。
「失業見込み」の方は、「○年○月卒業見込み」と記載してください。
- 7 「職歴」の欄
職歴（パート、アルバイトを含む）がある方は記載してください。
- 8 「免許・資格・技能」の欄
免許・資格・技能をお持ちの方は、その免許名、資格名等を記入してください。
- 9 「自己PR」の欄
書類選考の参考にさせていただきますので、「1 志望動機について」、
「2 男女共同参画社会づくりのために必要と思うことについて」、
「3 自分の性格や努力していることについて」、自己PRを記載してください。
- 10 「パソコン操作」の欄
現在のパソコン操作が可能なレベルについて、□欄のいずれかをチェックしてください。
「上記以外の操作ができる」を選ばれた方は、その内容を記載してください。
- 11 「勤務希望」の欄
勤務開始希望日について、□欄のいずれかをチェックしてください。

※ 提出いただいた履歴書の内容は、当財団の採用に関する以外には使用いたしません。
なお、提出された書類は返却いたしません。採用選考後、適切に処分いたします。

公益財団法人とちぎ男女共同参画財団非常勤嘱託員応募用履歴書

(記載例)

ふりがな 氏名	とちぎ はなこ		写 真 3か月以内に撮影されたもので、裏面に氏名を記入 (3cm×4cm)
	性別 (女)		
生年月日	昭和・平成 57年 10月 10日 生 (満 36歳)		
ふりがな 現住所	〒320-0071 うつのみやしのざわまち 宇都宮市野沢町444-111		電話000(000)0000 携帯 000(0000)0000
連絡先 (上記と異なる場合記入)	〒		電話 () 携帯 ()
学 歴	年	月	学歴 (学科・専攻等も記入)
	平成13	3	〇〇県立〇〇高等学校〇〇科卒業
	17	3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科卒業
職 歴	年	月	職歴 (パート、アルバイトを含む)
	平成17	4	〇〇株式会社総務課
	20	3	一身上の都合により退社
	〇	〇	(以降、適宜記載)
	25	4	〇〇有限会社企画課 (パート)
	29	3	期間満了により退社
免 許 資 格 技 能	年	月	免許・資格・技能など
	平成16	2	普通自動車 (中型車) 免許

氏名	栃木 花子
自己PR	1 志望動機について ○○○
	2 男女共同参画社会づくりのために必要と思うことについて ○○○
	3 自分の性格や努力していることなどについて ○○○
パソコン 操作	<input type="checkbox"/> ワード・エクセルで文章、表作成ができる。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の操作ができる。 (内容 パワーポイント操作、ホームページ作成) <input type="checkbox"/> パソコンはできない。
勤務希望	<input checked="" type="checkbox"/> 平成31年3月1日～ <input type="checkbox"/> 平成31年4月1日～
	※受付番号
	※受付月日

※本書に書ききれない場合は、別紙（様式不問）にお書きください。

履歴書の記載方法について

履歴書の記載は、黒のボールペンで次のとおり記載してください。

- 1 「氏名」の欄
「氏名」及び「ふりがな」を記載してください。
性別を（ ）に記入してください。
- 2 「写真」の欄
3か月以内に撮影された写真（裏面には氏名を記入）を糊等で貼り付けてください。
- 3 「生年月日」の欄
「昭和・平成」の一方を○で囲み、生年月日を記載してください。
「年齢」欄に、平成31(2019)年4月1日現在での満年齢を記載してください。
- 4 「現住所」の欄
「現住所」及び「ふりがな」を記載してください。
「電話」「携帯」をお持ちの方は、電話番号、携帯番号を記入してください。
- 5 「連絡先」の欄
連絡先が「現住所」と異なる場合に記入してください。
- 6 「学歴」の欄
学歴は、最終学歴までを記載してください。
「失業見込み」の方は、「○年○月卒業見込み」と記載してください。
- 7 「職歴」の欄
職歴（パート、アルバイトを含む）がある方は記載してください。
- 8 「免許・資格・技能」の欄
免許・資格・技能をお持ちの方は、その免許名、資格名等を記入してください。
- 9 「自己PR」の欄
書類選考の参考にさせていただきますので、「1 志望動機について」、
「2 男女共同参画社会づくりのために必要と思うことについて」、
「3 自分の性格や努力していることについて」、自己PRを記載してください。
- 10 「パソコン操作」の欄
現在のパソコン操作が可能なレベルについて、□欄のいずれかをチェックしてください。
「上記以外の操作ができる」を選ばれた方は、その内容を記載してください。
- 11 「勤務希望」の欄
勤務開始希望日について、□欄のいずれかをチェックしてください。

※ 提出いただいた履歴書の内容は、当財団の採用に関する以外には使用いたしません。
なお、提出された書類は返却いたしません。採用選考後、適切に処分いたします。