

基本的な書類だからこそ大切な履歴書。丁寧に読みやすく、自分をアピールできる内容を心がけましょう。

① 写真

3カ月以内に撮影したものの。ビジネスに適した服装で（スーツ着用）。また万が一はがれても分かるよう、写真の裏に氏名等を記入。

② 印鑑

忘れやすいので要注意。きれいに捺印。書き込む前に押ししておくで無難。シャチハタ印は不可。

③ 日付

就職面談などに持参するときは持参する日を、郵送するときは投函する日を記す。合わせて履歴書全体を西暦か元号のいずれかで統一。

④ 現住所・連絡先

番地やマンション名、〇〇方まで正確に。フリガナも忘れずに。

⑦ 免許・資格

正式名称で取得順に記載。取得資格が多い場合は上位級のみ記入。日商および国家資格を優先。現在習得中のものがあれば書き込んで、熱意をアピール。

⑤ 学歴

中学校は卒業年月のみ、高校・専門学校・大学は、入学年月のみならず学部・学科・専攻まで詳しく記載。「同校卒業」「凡」などと省略せず正式な表現で。入学年度や卒業年度の再チェックを忘れずに。

⑧ 特技、好きな学科など

自分らしさを表すよう心がけ、なるべく具体的に。たとえば趣味が読書の場合、単に読書と書くのではなく、愛読書や作家名などを書き添える。音楽鑑賞やスポーツも同様。詳細に書いて個性を出そう。

⑥ 職歴

社名は(株)等の省略はせず正式な表現で。入退社歴だけでなく、具体的な部署名も明記。詳細は職務経歴書に記載する。最終行は「以上」で締める。

⑨ 志望の動機

応募した理由や入社後にしたい仕事は、面接時にいちばん重視される点なので、抽象的な言葉は避け、自分の思いを具体的に書く。質問されてあわてないように、じっくり考え、練習しておこう。この項目は、別紙として職務経歴書に記載してもよい。

⑩ 本人希望記入欄

募集職種や勤務地が複数ある場合は必ず記入。その他、勤務開始可能日や働き方などの希望があれば記載。自由記入欄なので自己PR的な内容を記載しても可。

The image shows a Japanese resume form with the following sections and handwritten entries:

- 履歴書 (Resume):**
 - 氏名: 大原 花子 (Ogihara Hanako)
 - 生年月日: 昭和61年6月1日生 (26歳)
 - 性別: 男
 - 住所: 埼玉県川口市川口駅前1-2 中川ビル602
 - 電話番号: 048-111-2222 (FAX: 048-111-2233)
- 学歴 (Education):**
 - 昭和41年3月: 東京都千代田区神保町中学校 卒業
 - 昭和44年4月: 東京都立大原高等学校 普通科 入学
 - 昭和47年3月: 東京都立大原高等学校 普通科 卒業
 - 昭和47年4月: 大原経済大学 経済学部 経済学科 入学
 - 昭和21年3月: 大原経済大学 経済学部 経済学科 卒業
- 職歴 (Work History):**
 - 昭和21年4月: 大原リース株式会社 入社
 - 財務部配属 予算管理業務を担当
 - 昭和24年6月: 身の上の都合により 退社
- 免許・資格 (Licenses and Qualifications):**
 - 平成19年11月: 日商簿記検定 2級合格
 - 平成21年12月: 税理士試験 簿記論合格
 - 平成23年12月: 税理士試験 財務諸表論合格
 - 平成24年8月: 税理士試験 法人税受験
- 志望の動機 (Reason for Application):**

経務コンサルティング業務に携わりたいと思っております。軽労働の対応可能、即日勤務開始でございます。企業での経験と持ち前の知り、で積極的に知識と経験を身に付けて、但も果業務で結果を織せるよう努力いたします。以上とよろしくお願い申し上げます。

チェックポイント

黒ペンで丁寧に記入

黒の万年筆等を使用し、手書きが基本。書き間違えても修正液を使わずに、新しい履歴書を用いて最初から書き直そう。鉛筆不可。コピー厳禁。

空欄はすべて埋める

「なし」とは書かず、必ず何か書くのが基本。履歴書はあなたをアピールするための重要なもの。面倒がらずに、しっかり書きましょう。ただし、指定の枠内で収めること。

汚さず、きれいな履歴書を

染みのついた履歴書や修正液での訂正は、面接官にマイナスイメージを持たれてしまいます。きれいな履歴書で、あなたの真摯な姿勢を伝えましょう。