

職 歴（各別にまとめて書く）				
※今までに職務の経験（自家営業を含む）があれば、すべて年次順に詳しく記入のこと。				
年	月	勤務先名	職 種	雇用形態 (正職員・パート等)

免 許・資 格（各別にまとめて書く）				
※検定資格、免許、学位 等について記入のこと。				
名 称（種 別）			合格年月日・免許取得年月日	
			合 格 登 録	年 月 日 年 月 日
			合 格 登 録	年 月 日 年 月 日
			合 格 登 録	年 月 日 年 月 日
			合 格 登 録	年 月 日 年 月 日
			合 格 登 録	年 月 日 年 月 日

通勤所要時間	約 時間 分				
扶養家族数 (配偶者を除く)	人	配偶者	有・無	配偶者の 扶養義務	有・無

趣味・特技 等

志望動機

記入上の注意

1. この履歴書用紙は、本会の職員採用選考等に際して使用するものです。
2. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で正確に記入すること。数字はアラビア数字で文字はくずさず正確に記入すること。
3. 写真（上半身脱帽、3ヶ月以内撮影のもの）は、裏面に氏名を記入してから履歴書に貼付すること。
4. 電話番号欄には、本人と連絡可能な電話番号を記入すること。
5. 職歴のある者は、採用上、特に初任給決定上必要なので、もれなく記入すること。
6. 准看護師免許を有する者は、資格免許欄に必ず記入すること。