

履歴書

年 月 日現在

写真をはる位置
 写真をはる必要がある場合
 1 縦 36～40mm
 2 横 24～30mm
 本人単身胸から上

ふりがな		※ 男 女
氏 名		
生 年 月 日	年 月 日生（満 歳）	

ふりがな	TEL() -
現住所 (〒 -)	FAX() -
	携帯 - -
	E-mail.
ふりがな	TEL() -
連絡先(〒 -) <small>(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)</small>	FAX() -
	E-mail.

年	月	学歴・職歴など(項目別にまとめて記入)

- 記入上の注意
- 鉛筆以外の青または黒の筆記具で記入。
 - 数字はアラビア数字で、文字はくずさずに正確に書く。
 - ※印のところは○でかこむ。

年	月	免許・資格

志望の動機・自己PR

趣味・特技等

※ P C ・ I T スキル	【Word】	・ 仕事で使用している (いた) ・ 時々使用 ・ 文字入力ができる
	【Excel】	・ データ入力ができる ・ 簡単な関数が使えらる ・ 簡単なグラフが作れる
	【PowerPoint その他】	(あれば具体的に記入)

本人希望記入欄(勤務時間帯や曜日、その他希望等があれば記入)

配慮事項 (健康面や育児・介護等の状況で配慮を希望する事柄があれば記入)

※ 家族構成	配偶者 (・有 ・無)	その他家族 ()
※ 採用後の兼業状況	兼業 (・有 ・無)	職種 () 兼業有りの場合 (・メディアセブンが正業 ・メディアセブン以外の仕事が正業)

職務経歴書(職歴がある人は携わった仕事、業務内容、実績等具体的に記入)

【期間】

【職務概要】

【主な実績】

採用者側記入欄

※「兼業」とは、自営(個人事業主)、民間企業、公的機関、団体の役職員等何らかの職に就任して業務に携わることを意味し、勤務時間の長短や報酬の多寡は問わない。