

履 歴 書

記入日： 年 月 日									
ふりがな		性 別		生 年 月 日			年 齢		写真貼付位置 たて よこ 4cm × 3cm 写真の裏に 氏名を記入
氏 名		☐ 男 ☐ 女		☐ 昭和 ☐ 平成 年 月 日					
連絡先		☐ 自宅 ☐ 携帯		TEL：					
		E-Mail							
住 所		ふりがな		〒 —					
交通手段		☐ 徒歩 ☐ バス ☐ 交通用具(自動車等)		※移動時間： 分			年 月撮影		
学 歴	学 校 名 (最終学歴から順次記入)	学部・学科		制度 (年制)	昼・夜 ・通信	上段 入学年月日 下段 卒業年月日	在 学 年 月		修学区分
					☐ 昼間 ☐ 夜間 ☐ 通信	(S・H・R) 年 月 日	年 月	☐ 卒、 ☐ 卒見、 ☐ 修学中、 ☐ 転校、 ☐ 学年中退、 ☐ 学年休学中	
					☐ 昼間 ☐ 夜間 ☐ 通信	(S・H・R) 年 月 日	年 月	☐ 卒、 ☐ 卒見、 ☐ 修学中、 ☐ 転校、 ☐ 学年中退、 ☐ 学年休学中	
					☐ 昼間 ☐ 夜間 ☐ 通信	(S・H・R) 年 月 日	年 月	☐ 卒、 ☐ 卒見、 ☐ 修学中、 ☐ 転校、 ☐ 学年中退、 ☐ 学年休学中	
					☐ 昼間 ☐ 夜間 ☐ 通信	(S・H・R) 年 月 日	年 月	☐ 卒、 ☐ 卒見、 ☐ 修学中、 ☐ 転校、 ☐ 学年中退、 ☐ 学年休学中	
職 歴	履 歴 事 項 (会社名) 等		雇 用 形 態		上段 入社年月日 下段 退社年月日		職 務 内 容 等		
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
			民間 (正社員・契約・アルバイト) 官公庁 (常勤・臨任・非常勤)		(S・H・R) 年 月 日 (S・H・R) 年 月 日				
【学歴欄・職歴欄及び免許・資格欄の記入上の注意事項】 1 学歴は中退であっても記入すること。 2 学歴の制度(年制)は、月単位の期間であれば月数まで記入すること。 3 職歴は雇用形態、入社年月日、退社年月日、職務内容等をもれなく記入すること。 4 運転免許保有者は免許・資格欄に必ず記載すること。 5 免許や資格が必要な職種は免許・資格欄に必ず記載すること。 6 免許・資格欄に記載した免許・資格証の写しを必ず添付すること。					【欠格事由に関する申告】 採用に関して、地方公務員法第16条に規定する次に掲げる欠格事由に 該当しない場合は 、 ☐ にレ印を記入してください。 ☐ 禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ☐ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者				
【久米島町での臨時・非常勤職員の経験】 ☐ 臨時・非常勤職員の勤務経験なし ☐ 臨時・非常勤職員の勤務経験あり (合計の勤務年数 年 カ月) 〔職 種〕 ☐ 事務補助 ☐ その他 () 〔配属課〕 ()					【採用された場合の兼業の予定】 ☐ なし ☐ あり(企業名称等：) ※ 兼業等をする場合は、必ず事前申請が必要です。				

免許・資格	免許・資格の名称(取得見込を含む)	取得(予定)年月日	取扱官庁(団体)名
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
		(S・H・R) 年 月 日 ☐ 取得 ☐ 取得見込み	
パソコンスキル			
・Excel (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。) ・Word (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。) ・Power Point (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。) ・一太郎 (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。) ・その他			
【 ☐ (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。) 【 ☐ (☐ 仕事で頻繁に使用した。 ☐ 仕事で少し使用した。 ☐ 使ったことがない。)			
志望動機、特技、自己PR等			
本人希望職種 ※希望する職種に○		事務補助 ・ 清掃作業員 ・ 調理員(資格/ 有・無)・ 保育士 ・ (正・准)看護師 ・ 社会福祉士 ・ 社会福祉主事 ・ 精神保健福祉士 ・ 管理栄養士 ・ 栄養士 ・ 健康運動指導士・ 運動実践指導者 ・ 空港消防所消防業務員 ・ 水道作業員 ・ 久米島高校魅力化支援員・ 幼稚園教諭 ・ 幼稚園ヘルパー・ 幼稚園預かり保育指導員 ・ 特別支援教育支援員 ・ 小学校学習支援員 ・ 日本人英語指導員 ・ 図書司書(資格/ 有・無)・ 町史編集員 ・ 用務員 ・ B&Gプール管理員 ・ その他 ()	
希望職種優先順位 ※希望する職種が複数ある場合は記入すること		① () ・ ② () ・ ③ ()	
各課担当職員記入欄			
※総務課担当者記入欄※			