履　　歴　　書　（資格保有者・職務経験者）

|  |
| --- |
| 令和　　　年　　　月　　　日現在写 真 位 置縦 36～40㎜横 24～30mm本 人 単 身（撮影３カ月以内のもの）（データの貼付け可） |
| ふりがな |  |
| 氏　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 生年月日 | 昭和・平成　　　年　　　月　　　日（満　　歳） | 性別 |  |
| 携帯電話 |  | E-MAIL |  |
| ふりがな |  |  |
| 現住所 | 〒電話（　　　　　）　　　　― |
| ふりがな |  |
| 緊　急連絡先 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ）電話（　　　　　）　　　　― |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 学歴（中学校卒業から、項目ごとにまとめてご記入ください） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 扶養家族(配偶者は除く)　　　　　　　　　人 | 配偶者　※有　・　無 | 配偶者の扶養義務　※有　・　無 | 最寄り駅（又はバス停） |

※パソコンで作成いただいても結構です

※片面で印刷してください

履　　歴　　書　（職　歴）

　氏　名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | **【　職　歴　】**※正規雇用・非正規雇用を問わず、全ての職歴をご記入ください　※職歴のうち、正規社員である期間かつ在職期間が６カ月以上あるものについては、「職務経歴書（正規社員歴）」にも併せてご記入ください。※入職年月・退職年月が分かるようにご記入ください。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※パソコンで作成いただいても結構です。

※記入欄が不足する場合は、複数枚で記入いただいて結構です。

履　　歴　　書　（免許・資格）

　氏　名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | **【　免許・資格・記録・賞 等　】**※簿記検定試験３級以上資格、普通自動車運転免許資格をお持ちの方は必ずご記入ください※中小企業診断士に登録されている方は、登録年月日及び登録番号を必ずご記入ください |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※パソコンで作成いただいても結構です。

職　務　経　歴　書　（正規社員歴）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

|  |
| --- |
| **【　職務経験（正規社員歴）　】**【履歴書（職歴）に記入した職歴のうち、正規社員である期間、かつ在職期間が６カ月以上あるもののみご記入ください】 |
| 勤務先（部・課の名称まで）（直近のものを上から記入ください） | 役職名 | 所在地（市区町村名まで） | 在職期間 | 在職年月数 |
| （直近） |  |  | 　 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |
|  |  |  | 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
| 職務内容（勤務先ごとにご記入ください） | 在職期間合計（３年以上必要です） | 　年　　カ月 |
|  |

※パソコンで作成いただいても結構です。

※記入欄が不足する場合は、複数枚で記入いただいて結構です。

職　務　経　歴　書　（正規社員歴）

記入例

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名　　○　○　○　○

|  |
| --- |
| **【　職務経験（正規社員歴）　】**【履歴書（職歴）に記入した職歴のうち、正規社員である期間、かつ在職期間が６カ月以上あるもののみご記入ください】 |
| 勤務先（部・課の名称まで）（直近のものを上から記入ください） | 役職名 | 所在地（市区町村名まで） | 在職期間 | 在職年月数 |
| （直近） | 係長 | 愛知県○○市 | 平成３０年　４月　１日から令和　７年　３月３１日まで | ７年０カ月 |
| (株)○○工業総務部総務課 |
| ○○商事(株)業務部経理課「職務経歴書」の記入について１　職務経験として通算できる期間についてのみ記入し、正規社員でない期間及び６カ月に満たない在職期間等については記入しないでください。（詳細は愛知県商工会等職員募集要領（第４回資格保有者・職務経験者）Ｐ.２及びＱ＆Ａを参照してください。）２　「直近」欄に記入する勤務先に申込日時点で在職中の場合でも、同欄の在職期間の終期は「令和７年３月３１日まで」と記入し、令和７年３月３１日までの月数に換算してください。（令和７年３月３１日までで換算して６カ月に満たない場合は職務経験として通算できませんので、その一つ前の職歴を「直近」欄に記入してください。）３　同一法人内で、人事異動により｢部課・職務内容・所在地｣の変更があった場合は、最後のものを記入してください。ただし、在職期間はその法人に勤務する全期間を記入してください。（組織改変等による部課の名称変更等についても同様です。）４　所在地欄には、本社の所在地ではなく、実際に勤務している勤務先の所在地を記入してください。５　年号は和暦で記入してください。６　在職期間を「○年○カ月」に換算した結果、１カ月未満の端数が出た場合、その端数となった日数は切り捨ててください。 | 係長 | 愛知県○○町 | 平成２７年　４月　１日から平成３０年　３月１５日まで | ２年１１カ月 |
|  |  |  | 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
|  |  |  | 　年　　月　　日から　年　　月　　日まで | 年カ月 |
| 職務内容（勤務先ごとにご記入ください） | 在職期間合計（３年以上必要です） | ９年　１１カ月 |
| ・(株)○○工業　総務部総務課にて○○○○に従事し、○○○○・・・・○○商事(株)　業務部経理課にて○○○○に従事し、○○○○・・・ |

※パソコンで作成いただいても結構です。

※記入欄が不足する場合は、複数枚で記入いただいて結構です。

自　己　紹　介　書

　　　　　　　　　　　　氏　名

|  |  |
| --- | --- |
| 志望理由 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 自己ＰＲ | 【あなたの技能・経験を商工会の仕事にどのように活かすことができるか、ご記入ください】 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

※パソコンで作成いただいても結構です。１枚で作成してください。