

■履歴書記入要領

1 氏名・フリガナ

楷書で正確に御記入ください。フリガナはカタカナで必ず御記入ください。

2 生年月日・年齢

元号を用いて記入してください。(例：昭和22年2月22日生)

年齢は記入日における満年齢を記入してください。

3 住所

自宅住所を記入してください。郵便番号もお願いします。

4 電話番号

自宅の電話番号を記入してください。

5 学歴・職歴

(1) 学歴は最終学歴だけを記入してください。

(2) 職歴はすべて記入してください。

(3) 記入例

年 月～ 年 月	学歴・職歴
昭和40年4月～昭和44年3月	〇〇大学□□学部△△学科
昭和44年4月～昭和60年3月	◇◇病院 看護師
昭和60年4月～現在	特別養護老人ホーム▲▲ホーム 看護師
	以上

6 勤務先情報

(1) 勤務先（法人名）

勤務先（所属機関・団体）を法人名も含めて正確に記入してください。

例：（医）社団◇◇会〇〇病院、（福）■●会△△ホーム

(2) 役職名

所属機関・団体における役職名を記入してください。

例：院長、総師長、施設長、所長、主任指導員、大学教授、専門学校長 等

※役職の無い方は空欄で結構です。

(3) 勤務先住所・TEL

自宅と同じ場合は、「同上」と記入してください。

7 資格

取得年月日（登録年月日）、免許・資格名を正確に記入してください。

()には免許番号（登録番号）を記入してください。

※委員選考に際して参考にさせていただきますので、国家資格以外でもご記入ください。(例：介護支援専門員・社会福祉主事)

8 その他

元市職員としての職歴の有無・他区兼務の有無について記入してください。

お忙しいところ申し訳ありませんが、御協力お願いいたします。