

(別紙様式3)

履歴書

【注意事項】

本履歴書の記載内容については、必ず証書等により又は在籍機関等に直接確認のうえ、相違脱漏のないよう記入して下さい。経歴詐称があった場合は、給与の戻入、或いはその内容により懲戒解雇又は採用取消となることがあります。

写真貼付

タテ 3.5～4.0 cm

×

ヨコ 2.4～3.0 cm

氏名は自書
ワ-プロ不可

平成 年 月 日 現在

ふりがな	○ ○ ○	性別	
氏名	○ ○ ○ ○	印	女
生年月日	昭和55年10月10日(24歳) (西暦1980年)	旧姓()	
		昭・平 年 月 日改姓	
現住所	〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45	本籍地	東京都
		電話番号	03-1234-5678

【学歴記載欄】

年	月	日	学 歴	卒業等の別(該当に○)
自 平 8	4	7	○○高等学校	卒業 (修了)・退学
至 平 11	3	31		
自 平 11	4	4	○○大学医学部看護学科	卒業 (修了)・退学
至 平 15	3	20		
自				卒業 (修了)・退学
至				
自				卒業 (修了)・退学
至				
自				卒業 (修了)・退学
至				
自				卒業 (修了)・退学
至				

※ 職歴は裏面に記載のこと。

【学位・免許・資格等記載欄】

日 付	名 称
平 15 4 3	看護師免許 (第204444号)

※記入上の注意

1. 氏名は自筆で記入し、文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 氏名、生年月日は必ず戸籍のとおり記入すること。
3. 印鑑は朱肉印を使用すること(シャチハタ不可)
4. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上のものを裏面糊付けすること。
5. 経歴の始期、終期は和暦で正確に年月日まで記入すること。
6. 専攻生等歴については職歴欄に記載すること。

【職歴記載欄】

年	月	日	職歴・身分	職務内容(簡潔に)	常勤・非常勤等の別 (該当に○、非常勤・ その他は1週間当 りの時間数を記入)
自平成15	4	1	〇〇病院〇〇科・看護助手	〇〇科にお ける看護助手業 務	常勤
至平成15	4	30			非常勤 (週 40 時間) その他 (週 時間)
自平成15	5	1	〇〇病院〇〇科・看護師	〇〇科にお ける看護業務	常勤
至平成15	9	30			非常勤 (週 40 時間) その他 (週 時間)
自平成15	10	1	〇〇病院〇〇科・看護師	〇〇科にお ける看護業務	常勤
至平成15	12	31			非常勤 (週 28 時間) その他 (週 時間)
自平成16	1	1	空	白	常勤
至平成16	3	31			非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)
自平成16	4	1	〇〇大学医学部〇〇学科専攻生	〇〇に関す る研究業務	常勤
至平成16	9	30			非常勤 (週 時間) その他 (週 40 時間)
自					常勤
至					非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)
自					常勤
至					非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)
自					常勤
至					非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)
自					常勤
至					非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)
自					常勤
至					非常勤 (週 時間) その他 (週 時間)

※記入上の注意

1. 経歴の始期，終期は和暦で正確に年月日まで記入すること。
2. 「職歴・身分」欄には、就いた職業歴（専攻生等歴を含む）及び身分（例看護師、一般係員等）を記入する。
3. 「職務内容」は職歴に対応した職務内容を簡潔に記入すること。
4. 「常勤・非常勤等の別」の「その他」は専攻生等常勤、非常勤ではないものに使用する。また、「非常勤」及び「その他」については1週間当たりの契約（研究従事）時間数を記入する。1週間当たりの時間数が定められていない場合は1週間当たりの平均時間数を記入する。

特記事項等



上記記載内容に相違ありません。

平成〇〇年 〇月 〇日

(氏名) 〇 〇 〇 〇 印