

記載例（法人役員等）

作成日を記載してください。

〇〇年〇月〇日 現在

履歴書

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇		写真不要
氏名	〇〇 〇〇		
生年月日	〇〇年〇月〇日 (××歳)		
ふりがな	(住所) あいちけんなごやしなかむらくめいえきみなみ (居所)		
現住所	(住所) 〒000-0000 愛知県名古屋市中村区名駅南〇丁目〇番地〇 〇〇マンション101号室 (居所)		

年	月	学歴・職歴・賞罰
学 歴		
平成		
2年	3月	〇〇大学〇〇学部 卒業
職 歴		
2年	4月	□□□□株式会社 入社 (現：株式会社△△社)
4年	3月	同社 退社
4年	4月	求 職 活 動
5年	9月	
5年	10月	株式会社△△△ 入社
10年	4月	株式会社□□□ 出向
17年	4月	株式会社△△△ 取締役就任 (出向解除)
22年	6月	株式会社△△△ 取締役退任
23年	3月	株式会社△△△ 退社
23年	4月	▲▲▲株式会社 代表取締役就任 (現任)
令和		
元年	6月	株式会社■ ■ ■ 取締役就任 (非常勤) (現任)
2年	4月	株式会社〇〇 代表取締役就任 (常勤) (現任)
		現在に至る
		賞罰なし

原則、居所に住民票があるはずですが、事情により一致しない場合は、住所と居所の両方を記載してください。

氏名、生年月日、現住所は、住民票・申請（届出）書と照合してください。また、住所は都道府県から記載してください。

最終学歴から記載してください。

商号変更した場合、その旨を記載してください。

職歴に空白期間がある場合、その状況を記載してください。（例：専業主婦（主夫）、求職活動、海外留学等）

出向や出向解除の記載がないと前後の関係性がわからないので、必ず記載してください。

役員退任と退社が同時でない場合もあるので、入退社・役員の就退任はセットで記載してください。

自社の役員の就任状況についても必ず記載してください。

賞罰の有無を必ず記載してください。

他法人にて役員を兼任している場合、常勤・非常勤の別及び現任である旨記載してください。

以上

※履歴書の様式は任意であり、市販・自社書式を問いません、また、写真の貼付は不要です。
 ※氏名・生年月日・現住所（居所）・学歴・職歴・役員への就任解任の状況・賞罰について記載してください。
 ※他法人の役員や個人事業等を兼務している場合は、当該法人等の事業内容を確認できる書類（登記簿、定款、会社案内、ホームページ等）を添付してください。
 (紹・R3.2)

記載例（職業紹介責任者）

作成日を記載してください。

履歴書

〇〇年〇月〇日 現在

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇
氏名	●● ●●
生年月日	〇〇年〇月〇日 (××歳)
ふりがな	(住所) とうきょうとちよだく〇〇ちょう (居所) あいちけんなごやしあつたくはたや
現住所	(住所) 〒000-0000 東京都千代田区〇〇町〇丁目〇番地〇 (居所) 〒000-0000 愛知県名古屋市中熱田区旗屋〇丁目〇番地〇 〇〇マンション〇号室

写真不要

年	月	学歴・職歴・賞罰
学 歴		
平成 16年	3月	〇〇大学〇〇学部 卒業
職 歴		
16年	4月	〇〇〇〇株式会社 入社 (現：株式会社△△社)
20年	4月	同社 営業部 主任拝命
23年	4月	同社 総務部 係長拝命
25年	3月	同社 退社
25年	4月	～
		求職活動
26年	6月	
26年	7月	株式会社△△△△ 入社
28年	4月	同社 総務課長 拝命
29年	3月	株式会社〇〇 出向
		同社 総務部長 拝命
		現在に至る
		賞罰なし

原則、居所に住民票があるはずですが、事情により一致しない場合は、住所と居所の両方を記載してください。

氏名、生年月日、現住所は、住民票・申請（届出）書と照合してください。また、住所は都道府県から記載してください。

最終学歴から記載してください。

商号変更した場合、その旨を記載してください。

職歴に空白期間がある場合、その状況を記載してください。（例：専業主婦（主夫）、求職活動、海外留学等）

出向者を職業紹介責任者とする場合には、出向元からの指揮命令を受けず、出向先で職業紹介責任者として職務を全うできる旨の誓約書の添付が別途必要です。
※出向者は出向先で雇用される労働者であることが要件です。

賞罰の有無を必ず記載してください。

成年に達した後、合計3年以上の職業経験を有する必要がある、他社での経験も合算できます。

以上

※ 履歴書の様式は任意であり、市販・自社書式を問いません、また、写真の貼付は不要です。

※ 氏名・生年月日・現住所（居所）・学歴・職歴・役員への就任解任の状況・賞罰について記載してください。