

記 載 例 (役員)

履 歴 書

ふりがな	とうきょうはなこ	写真不要
氏 名	東京 花子	
生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇年 (××歳)	
ふりがな	とうきょうとみなとくかいがん	住民票・届出(申請)書と照合してください。
現住所	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-45	

年	月	学歴・職歴等
昭和 45年	3月	学 歴 ●●●大学経済学部 卒業
		職 歴
45年	4月	株式会社〇〇〇社 入社
55年	3月	同社 退社
55年	4月 ～	求 職 活 動
56年	8月	
56年	9月	株式会社△△△社 入社
平成 13年	4月	株式会社□□□社 出向
15年	4月	株式会社△△△社 取締役就任 (出向解除)
19年	4月	株式会社△△△社 取締役退任
20年	3月	株式会社△△△社 退社
20年	4月	株式会社☆☆☆社 取締役就任 (非常勤)
26年	4月	株式会社◎◎◎社 代表取締役就任 (常勤)
		現在に至る
		賞罰なし

自社の役員の就任についても必ず記載してください。

空白期間がある場合、何をしていたかを記載してください。

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。

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

役員を兼任している場合、常勤・非常勤の別を記載してください。

賞罰については必ず記載してください。

※ 履歴書の書式については任意であり、市販・自社書式を問いません。