

<履歴書記入要領>

最後の「誓約欄」の氏名のみ自署をお願いします。それ以外はパソコン入力可です。

- ① 写真の裏に 氏名を記入したうえで貼付
- ② **氏名欄**：住民票に記載されている字を記入
- ③ **E-mail 欄**：採用までに本学より連絡をする際に連絡可能なメールアドレスを記入

※採用日以降も使用可能なメールアドレスを記入してください。

④⑤⑥

現住所：住民票上の住所を記入。省略不可。正確な住所を記入

連絡先：現住所と同じ場合は「現住所に同じ」と記入

※下宿していて実家に住民票がある場合は、現住所→実家住所 連絡先→下宿住所 を記入

下宿していて下宿に住民票がある場合は、現住所→下宿住所 連絡先→実家住所 を記入

※実家、下宿の別が分かるように、記入した住所の後ろに（実家）、（下宿）と記入

※採用までに本学から書類を送付する場合に、確実に受け取れる送付先に、○をつける

就職後の住所：現時点で分かっている場合は、その住所を記入。

提出時点で未定の場合は「未定（〇年〇月上旬ごろ決定）」などと記入

現住所、連絡先と同じ場合は、「現住所に同じ」「連絡先に同じ」と記入

⑦**学歴欄**：

1. 学校教育法に基づくものを記入
2. 高校から記入
3. 転校、転学の場合、前後の期間を記入→欄外に「転校」「転学」と記入
4. 正式名称（私立、〇〇県立など）を記入
5. 入学年月日、卒業年月日がわからない場合には4 / 1、3 / 3 1としてよい
6. 今年度末に退学予定の場合には「退学見込」と欄外に記入
7. 「制度」欄は正規の修学年数を記入

⑧**職歴欄**：

1. 留学、予備校は職歴欄に記入
2. 学歴欄に属する期間におけるアルバイトは除く
3. アルバイトは継続的なもののみ記入
4. 夜間学校に通っていた場合には、その間の職歴を記入
5. 提出以降の期間については見込みで記入（「現在まで」とは記入しないこと）
6. 「所在地」欄は、勤務地の住所を記入
※転勤している場合：勤務先は1行とし、所在地欄に複数記入
7. 在宅期間は、「勤務先」欄に「在宅」と記入（職歴が多く、欄に入りきらない場合は、在宅期間は省略してよい）

⑦⑧**共通事項**

1. 和暦（平成〇年、昭和〇年）で記入
2. 年次順に上から記入
3. 学歴欄、職歴欄をあわせ空白期間がないように記入

- ⑨資格・免許欄：取得見込みを含め、すべて記入。ただし、英検は、2級以上とする
- ⑩親族の状況：公立大学法人名古屋市立大学及び名古屋市職員である3親等内にある親族に限る
- ⑪特技・趣味欄：空欄にせず必ず何か記入
- ⑫欠格条項欄：該当・非該当いずれかに○をつける
- ⑬誓約欄：日付、氏名（住民票の字を記入：自署）、押印（忘れないように）