

## 履歴書：記載例(代表者及び役員)

ふりがな	こうろう たろう	氏名、生年月日、現住所は 住民票・申請(届出)書と照合
氏名	厚労 太郎	
生年月日	昭和〇〇年〇年〇〇日 (〇〇歳)	
ふりがな	とうきょうとちよだく〇〇まち 〇〇びる	(自宅電話) 000-000-0000
現住所	〒000-0000 東京都千代田区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル11号	(携帯電話) 000-0000-0000

年月	学歴・職歴等	
	最終学歴から記入	学歴
昭和53年3月	〇〇大学〇〇学部 卒業	
	職歴	
昭和53年4月	〇〇株式会社 入社	
昭和60年7月	〇〇株式会社 退社	
昭和60年8月		
～	求職活動	空白期間がある場合、その状況についても記載 (例：求職活動中、専業主婦(夫)等)
昭和61年6月		
昭和61年7月	◇◇株式会社 入社	
平成8年3月	◇◇株式会社 退社	
平成8年4月	株式会社△△ 入社	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
平成15年4月	株式会社□□ 出向	
平成19年4月	株式会社△△ 取締役就任(出向解除)	
平成22年4月	株式会社△△ 取締役退任	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
平成22年10月	株式会社△△ 退任	
平成22年11月	株式会社◎◎ 取締役就任(非常勤)	役員を兼任している場合、 常勤・非常勤の別を記載
平成26年1月	☆☆株式会社 代表取締役就任(常勤)	
	自社の役員の就任も必ず記載 法人の役員への就任・退任は必ず記入	現在に至る
		以上

賞罰	なし	履歴書の書式は任意であり、市販、自社書式を問いません ※写真の貼付は不要
	賞罰の有無については必ず記載	