

全国高等学校統一用紙 応募書類その1(履歴書)の作成におけるパソコン等の使用について

千葉県では令和6年度(令和7年3月新規高等学校卒業予定者)から、全国高等学校統一用紙の応募書類その1(以下、「履歴書」と表記します。)の作成方法について、下記のとおり「手書き」のほか、「パソコン等による作成」を選択できるよう、千葉県高等学校就職問題検討会議において確認・申し合わせしました。

公共職業安定所(ハローワーク)で受付し、確認印が押されている求人票(高卒)に応募する際の履歴書について

- ①手書きによる作成
- ②パソコン等による作成

上記のいずれかを、**生徒が選択する**ものとする。

作成の方法によって事業主は不利益な取り扱いを行わないこと。

ただし、履歴書の作成方法について、求人者の意向が求人票裏面の補足事項欄において明示されている場合のみ、当該求人者の以降を踏まえて作成すること。

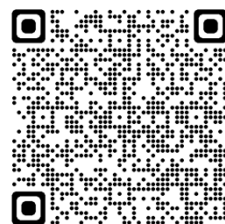
パソコン等による履歴書作成にあたって注意事項

●履歴書の項目や用紙サイズについて

「令和7年度千葉県高等学校卒業予定者に係る確認・申合せ」で項目やサイズの変更不可を明記しております。作成方法がパソコン等によるものが選択できるのみで**項目やサイズは変更しない**てください。

●履歴書のフォーマットについて

千葉労働局ホームページ内の「求人申込み手続きや正しい求人活動のルールのご案内」ページから取得できます。(上記ページへのリンク→)



ご不明な点については、千葉県内ハローワークまたは千葉労働局職業安定課にお問い合わせください。