

ハローワークは、応募書類作成のお手伝いをします。

ハローワークでは、専門の職員があなたの応募書類（履歴書・職務経歴書）の添削やアドバイスを行います。
お気軽にお申し出ください。

POINT！ 紹介状を受け取る前に、ご利用ください。



- ・内容をチェックしてほしい。
- ・職務経歴書って、どう書くの？
- ・応募先に合わせた志望動機とは？
- ・提出マナーを教えて欲しい。

応募書類の書き方に不安を感じている方は、求人へ応募する前に、是非、一度ご利用ください。

※添削は、原則、予約相談です。1回あたり30分程度です。

応募書類（履歴書・職務経歴書）について

The image shows two sample application forms. The left form is a '履歴書' (Resume) with fields for personal information, education, and work history. The right form is a '職務経歴書' (Job Experience Form) with fields for job history, including company names, positions, and dates. Both forms include checkboxes for various options and a section for a cover letter (志望動機).

求人に応募する際は、求人企業から、応募書類として「履歴書」の提出を求められることが一般的です。最近では、この他に「職務経歴書」を求められることが多くなっています。

これら、応募書類（履歴書・職務経歴書等）は、採用・不採用の判断に大きく影響するものとなります。このため、分かりやすく、そして、自分をアピールする内容となるよう作成する必要があります。

ハローワークは、皆さんの就職を応援します！



福島労働局・ハローワーク公式
マスコットキャラクター「福まる」

申込先：ハローワーク相双 電話 0244-24-3531
ハローワーク相馬 電話 0244-36-0211
ハローワーク富岡 電話 0240-22-3121