

記載例(役員)

履歴書

| | | | |
|------|--------------------------|-------------------------|-----|
| ふりがな | こうろう たろう | | |
| 氏名 | 厚労 太郎 | | |
| 生年月日 | 昭和〇〇年〇〇月〇〇日(〇〇歳) | 性別 | 男・女 |
| 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) | |
| 現住所 | 〒000-0000 | 00-0000-0000 | |
| | 東京都千代田区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル140号 | (携帯電話) 000-0000-0000 | |

| 年月 | 学歴・職歴等 | 氏名、生年月日、 現住所は、住民 票・申請(届出)書 と照合してください。 |
|----------|---|---|
| | 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 | 空白期間がある場合、その状況 についてもご記入ください。 (例: 求職活動中、専業主婦等) |
| 昭和60年8月 | | |
| ～ | 求職活動 | |
| 昭和61年6月 | | 派遣元責任者を兼務する場合は、 「雇用管理経験」も記載してください。 |
| 昭和61年7月 | ◇◇株式会社 入社 | |
| 平成4年4月 | 同 総務課配属 労働者派遣事業所において派遣労働者の労務管理担当 | |
| 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、 必ず記載してください。 |
| 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) | 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。 |
| 平成22年4月 | 株式会社△△ 取締役退任 | |
| 平成22年10月 | 株式会社△△ 退社 | |
| 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・ 非常勤の別を記載してください。 |
| 平成26年1月 | ☆☆株式会社代表取締役就任(常勤) | |
| | 現在に至る | |
| | | 以上 |
| | 自社の役員の就任も必ず記 載してください。 法人の役員への就任・退任 は必ずご記入ください。 | |
| | 賞罰の有無については、 必ず記載してください。 | |
| 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。

※写真の貼付は不要です。