

履歴書は応募者の分身

履歴書は、応募書類として最も一般的に用いられる書類です。多くの企業は応募書類を審査して、面接に進むかどうかを判断することになるので、単なる応募申込書ではなく採用不採用を決める重要な書類です。

「書類選考がなければいいのに・・・」「直接面接できる方が良い」と思っているあなた！履歴書は応募者の分身です。応募者本人より前に、分身が面接に行くのだと思ってください。しっかり作成して送り出しましょう。

用紙の選び方

○自分に合った用紙を選ぼう！

様々な様式の履歴書が市販されています。アピールしやすい用紙を選びましょう。空欄が生じないよう、記載しにくい項目があるものは避けましょう。

○手書きが絶対？

応募先によって異なります。IT系の会社やホームページからエントリーできる企業は問題ないかもしれませんが、求人票に「履歴書は手書きで」の記載があることもあります。



写真

○唯一の画像情報です！

書類も第一印象が大切。写真は応募書類の中で唯一の画像情報です。カラーでも白黒でも差し支えありませんが、鮮明に写っているものにしましょう。写真館で撮影したものでなくても構いません。

○身だしなみに注意！

面接を意識し、身だしなみに注意しましょう。髪型や眼鏡など面接に行くときと大きな違いがないようにします。



記載の注意点

○使い回しは厳禁！

日付は提出日（郵送の場合は投函日）を記載します。日付が古かったり、なかったりすると使い回しであると思われるので印象が悪くなります。

○間違えたら書き直す

修正液や二重線での訂正は厳禁とされています。最初から書き直しましょう。



よくある質問

在職中の記載方法は？

「現在に至る」や「〇月〇退職予定」のように記載します。

勤務先が会社ではないのですが・・・？

病院・官公庁・団体など会社ではなかったり、アルバイト等の場合は「勤務(採用)」-「退職」を用いても良いでしょう。

志望動機は「別紙参照」として、職務経歴書に書いて良い？

職務経歴書に書く場合でも、履歴書は「別紙参照」とせず書いた方が良いでしょう。

本人希望欄には何を書けばよいですか？

特にない場合でも「規定に従います。」などと記載します。アピール内容を記載し通信欄のように使うことも可能です。

他にも

志望動機が
まとまらない

自己PRの
仕方が分らない

応募書類で困ったり、不安なことはありませんか。セミナーや個別の書類添削で書類作成を応援しています。お気軽に相談窓口へ！

ハローワーク盛岡菜園庁舎
わかもの支援コーナー
盛岡市菜園1-12-18
盛岡菜園センタービル2F
電話 019-908-2060