

履 歴 書

記載例 (法人役員・職業紹介責任者)

ふりがな	みえ たろう	性別 男
氏 名	三重 太郎	
生年月日	昭和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日 (〇〇 歳)	
ふりがな	みえけん つし しまざきちょう ばんち ごう	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。
現住所	〒514-0000 三重県津市島崎町 200 番地〇号 電話 090 (000) 0000	

原則、居所に住民票があるはずですが、事情により一致しない場合は、住所と居所の両方を記載してください。

年	月	学歴・職歴等
学 歴		
平成 10	3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業
最終学歴から記入。		
職 歴		
平成 10	4	株式会社〇〇〇 入社
平成 15	10	株式会社〇〇〇 退社
平成 15	11	求職活動 (例：求職活動、専業主婦等)
平成 15	12	株式会社△△ 入社
平成 19	4	株式会社□□□ 出向
平成 23	4	株式会社△△ 取締役就任 (出向解除)
平成 28	3	株式会社△△ 取締役退任
平成 28	8	株式会社△△ 退社
平成 28	9	株式会社◎◎◎ 取締役就任 (非常勤)
令和 3	4	☆☆株式会社 代表取締役就任 (常勤)
		現在に至る
賞 罰		
		なし
賞罰の有無を記載してください。		
		以上

職業紹介責任者については、成人に達した後3年以上の職業経験を有することが必要。

空白期間がある場合、その状況についても記入してください。(例：求職活動、専業主婦等)

出向や出向解除の記載がないと前後の関係性が分からないので、記載してください。

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・退社はセットで記載してください。

役員を兼任している場合は、常勤・非常勤の別を記載してください。

自社の役員の就任も記載してください。法人の役員への就任・退任は必ず記載してください。

*履歴書の書式については 任意であり、市販、自社書式を問いません。