

高卒求人申し込みの際は履歴書の パソコン入力可否を記載してください

高卒求人票の補足事項・特記事項欄に、履歴書の作成方法として

「履歴書は手書きで作成」

「履歴書はパソコンで作成」

「履歴書は手書き、パソコン作成どちらでも可」

のいずれかを記載いただくようお願いいたします。

マイページからの入力画面イメージ

補足事項	<p>全角300文字以内 出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。 各欄に書ききれなかった内容を入力してください。例えば</p> <ul style="list-style-type: none">・履歴書のパソコン入力の可否・求人申込時に就業場所が特定できない場合の就業場所の決定方法やその時期・月給制の場合で欠勤時に賃金控除がある場合、控除の内容・シフト制である場合のシフト作成・変更の手続き・ルール・労働日、労働時間等の詳細内容・試用期間がある場合の期間、試用期間中の労働条件の変更がある場合の労働条件・転勤の可能性がある場合の転勤の範囲・応募前職場見学…受入に関して随時以外を選んだ場合の内容・選考を複数回実施する場合等の選考の流れ・マイカー通勤が可能な場合、駐車場の有無、有料・無料かどうか等の詳細・入居可能住宅がある場合、利用条件や宿舍費用等の詳細・適正検査がある場合の検査名	<p>「履歴書は手書きで作成」 「履歴書はパソコンで作成」 「履歴書は手書き、パソコン作成どちらでも可」</p>
求人にかかる特記事項	<p>全角300文字以内 出力帳票に合わせて縦10行、横30文字で編集します。 「補足事項」欄と同じく、各欄に書ききれなかった内容を入力してください。</p>	

選考時に履歴書の「手書き作成」または「パソコン作成」の方法による不利益が生じないように、ご配慮をお願いいたします。

ご不明な点がございましたら、ハローワーク長野 事業所部門
026-228-1300（31#）まで、お問い合わせください。

