

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。

パソコンの普及により、大学生等の履歴書やエントリーシート等の応募書類の作成方法は、手書きではなく、パソコンによる作成が一般的になっています。

以下の観点から、高校生の履歴書についても、パソコンによる作成に御理解いただきますようお願いいたします。

パソコンによる履歴書作成の必要性・メリット

■ 職務遂行

・採用後も、事務系の仕事はパソコンでの作業が増えており、作業系の仕事でも文字を書く機会は少なくなっています。

■ 作成・修正時間の短縮

- ・手書きよりも作成時間が短縮でき、修正や書き直しがスムーズに行えます。
- ・履歴書は、修正液や訂正印等による修正は不可とされており、書き損じた場合、はじめから書き直す必要がありますが、パソコンの場合はその必要がありません。
- ・IT・デジタル化が進展する中、手間の削減や効率を重視する方が時代に即しています。

■ 企業や職業研究のための時間確保

・履歴書の作成時間が短縮できる分、企業や職業研究、応募先の検討のための時間を確保できます。

■ 早期離職の防止

・企業・職業研究、応募先の検討の時間が増えることで、早期離職の防止に繋がることが期待できます。

求人申込時に確認をさせていただきます

ハローワークで高卒求人受付時に、「履歴書の作成方法」を確認させていただきます。

求人申込みの「選考方法」欄の「選考方法のその他」欄に、履歴書の作成方法について、「履歴書：手書き作成」、「履歴書：パソコン作成」、「履歴書：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。

※応募書類の作成方法によって採用選考の有利不利が生じることがないように願います。

