記載例【派遣元責任者】

履　歴　書

ふりがな	ろうどう　たろう
氏名	労働　太郎
生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日　　（××歳）
ふりがな	（住所）とうきょうとちよだく〇〇ちょう （居所）おおいたけんおおいたしひがしかすがまち
現住所	（住所）〒000-0000　東京都千代田区〇〇町〇丁目×番地 （居所）〒000-0000　大分県大分市東春日町×番地△号

氡名、生年月日、現住所は、住民票・申請書と照合してください。

事情により一致しない場合は、住民票上の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
昭和６３年	３月	●●大学〇〇学部　卒業
		職　　歴
昭和６３年	４月	株式会社　〇〇　入社
		（現：株式会社◇◇　平成２０年４月商号変更）
平成１０年	７月	株式会社　〇〇　退社
平成１０年	８月	
	～	求職活動
平成１０年	１１月	
平成１０年	１２月	株式会社　△△　入社
平成１６年	４月	同　総務課長拝命
		（労務管理担当　部下〇名）
平成２２年	３月	株式会社　△△　退社
平成２２年	４月	株式会社　◎◎　入社
平成２５年	４月	同　取締役兼管理部長就任
		（労務管理業務担当　部下〇名）
平成２８年	３月	株式会社　◎◎　取締役退任
平成２９年	３月	株式会社　◎◎　退社
平成２９年	４月	株式会社　□□　入社
令和元年	９月	株式会社　▲▲へ出向　管理部長就任
		（労務管理業務担当　部下〇名）
		現在に至る（雇用管理経験通算：〇年）

最終学歴を記載してください。

商号変更した場合は、その旨を記載してください。

空白期間がある場合は、その状況を記載してください。
（例）「求職活動中」「病気療養中」「専業主婦（主夫）」「会社設立準備」「海外留学等」

部長職として労働者の立場もあったので、入社・退社年月日も記載してください。

出向者を派遣元責任者とする場合には、出向元からの指揮命令を受けず、出向先で派遣元責任者としての職務を全うできる旨の誓約書の提出が別途必要です。

「雇用管理経験」が成年に達した後、トータル３年以上ありますか？他社での経験も合算できます。

賞罰の有無	なし　　※必ず記載してください。

※履歴書の様式については任意であり、市販・自社様式は問いません。写真の添付は不要です。