

パーソナルシート

【とちぎ障害者合同就職面接会（県南会場）専用応募用紙】

受付番号		応募職種	
------	--	------	--

ふりがな				生年月日（年齢）		写真 縦4cm×横3cm	
氏名				昭和・平成 年 月 日（ 歳）			
ふりがな							
現住所	〒 ー						
電話番号	（自宅）			（携帯）			
メールアドレス							
最終学歴	（学校名）			（学部・学科等）		昭和・平成・令和 年 月	☐ 卒業 ☐ 卒業見込み ☐ 中退
最終職歴	期間	昭和・平成・令和 年 月 ～ 昭和・平成・令和 年 月			☐ 在職中 ☐ 退職 ☐ 退職予定		
	会社名						
	仕事内容						
主な職歴	期間	昭和・平成・令和 年 月 ～ 昭和・平成・令和 年 月					
	会社名						
	仕事内容						
免許・資格	昭和・平成・令和 年 月 取得						
	昭和・平成・令和 年 月 取得						
	昭和・平成・令和 年 月 取得						
自己PR							
障害内容・ 配慮事項	■障害者手帳 等級						
	☐ あり（ ☐ 身体障害者手帳 級 ☐ 療育手帳 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 級） ☐ なし						
	☐ 申請中（ ☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 精神障害者保健福祉手帳）						
	■障害内容（部位）、症状、特性など （ ）						
	■通院 ☐ あり（ 週・月・年 に1回 ） ☐ なし						
	■配慮事項（仕事内容、職場環境など） （ ）						
■支援機関 ☐ 利用あり（ ） ☐ 利用なし							

記入例

パーソナルシート

【とちぎ障害者合同就職面接会（県南会場）専用応募用紙】

①

受付番号	1 2 3	応募職種	一般事務
------	-------	------	------

ふりがな	しよくあん たろう		生年月日（年齢）
氏名	職安 太郎		昭和・平成 〇〇年 〇月 〇日（ 〇〇 歳）
ふりがな	〇〇けん〇〇し〇〇		
現住所	〒〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇1丁目2番地3号		
電話番号	(自宅) 012-345-6789	(携帯) 090-1234-5678	
メールアドレス	abcde1234@fgh.ne.jp		

②

写真

縦 4 cm×横 3 cm

③

最終学歴	(学校名) 〇〇県立〇〇高等学校	(学部・学科等) 普通科	昭和・平成・令和 〇〇年 3月	☒ 卒業 ☐ 卒業見込み ☐ 中退	
最終職歴	期間	昭和・平成・令和 〇年 〇月 ～ 昭和・平成・令和 〇年 〇月 ☒ 在職中 ☐ 退職 ☐ 退職予定			
	会社名	株式会社 〇〇〇〇			
	仕事内容	商品の包装、箱詰め			
主な職歴	期間	昭和・平成・令和 〇年 〇月 ～ 昭和・平成・令和 〇年 〇月			
	会社名	株式会社 △△△△			
	仕事内容	データ入力、書類整理、シュレッダー			
免許・資格	昭和・平成・令和 〇年 〇月 取得	普通自動車第一種運転免許			
	昭和・平成・令和 年 月 取得				
	昭和・平成・令和 年 月 取得				

④

自己PR	※右側の注意事項参照
------	------------

⑤

障害内容・配慮事項	■障害者手帳 ☒ あり（ ☐ 身体障害者手帳____級 ☐ 療育手帳____ ☒ 精神障害者保健福祉手帳_2_級） ☐ なし ☐ 申請中（ ☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 精神障害者保健福祉手帳）
	■障害内容（部位）、症状、特性など （※右側の注意事項参照）
	■通院 ☒ あり（_4_週・月・年 に1回） ☐ なし
	■配慮事項（仕事内容、職場環境など） （※右側の注意事項参照）
	■支援機関 ☒ 利用あり（ 就業・生活支援センター〇〇〇〇 ） ☐ 利用なし

注意事項

◆パーソナルシートはいずれの形式でも構いません。

作成 手書き または パソコン

提出 原本 または コピー

パソコンで作成する場合、栃木労働局 HP イベント情報から様式をダウンロードできます。
栃木労働局（ホーム）＞ ニュース&トピックス＞ イベント情報

①受付番号

入場券に記載されている番号を記入。

応募職種

求人票の職種欄に記載されている通りに記入。

※「9/26 面接会」「(障)」「障害者専用求人」は記入しない。

②写真

- 作成したパーソナルシートをコピーしたあとに写真を貼る
- 写真を貼ってからコピーをする（白黒、カラーどちらでもよい）
- × 写真を貼らずに提出

③主な職歴

最もアピールしたい職歴を記入。

複数応募する場合、応募先に合わせて内容を変更してもよい。

「最終職歴」以外に職歴がない場合は記入しない。

就労継続支援 B 型は「職歴」には該当しない。

④自己PR

今までの仕事の中で得たもの、努力したこと、心がけていること、ほめられたこと、前向きな気持ち、資格、自信のあること、長所や性格などを記入。

「最終職歴」「主な職歴」以外でアピールできる職歴があれば記入する。

就労継続支援 B 型利用中もしくは利用していた場合は、作業内容や利用頻度などを記入してもよい。

⑤障害内容・配慮事項

可能な範囲で記入。

・障害内容（部位）とは

例）視覚、聴覚、平衡機能、音声機能、言語機能、そしゃく機能、上肢、下肢、体幹、心臓、腎臓、呼吸器、ぼうこう、直腸、小腸、免疫機能、肝臓機能
うつ病、躁うつ病、統合失調症、注意欠陥多動性障害、自閉スペクトラム症、アスペルガー症候群、自閉症、学習障害、てんかん、潰瘍性大腸炎、クローン病、全身性エリテマトーデスなど

・特性とは

例）曖昧な表現が苦手、光に敏感、1つのことに集中しやすい、コミュニケーションが苦手など

・配慮事項（仕事内容、職場環境など）とは

例）避けたい業務、指示の仕方、就業時間、就業日数、通院時の休みなど

・支援機関とは

例）就業・生活支援センター、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型など

△選考が進んだ事業所から応募書類（履歴書や職務経歴書）の提出を求められることがあります。

△合同就職面接会当日はパーソナルシートのみ提出してください。