

パーソナルシート

年 月 日現在

ふりがな		写真を貼る位置 1. 縦 36~40 mm 横 24~30 mm 2. 本人単身胸から上 3. 裏面にのりづけ 4. 裏面に氏名記入	
氏 名			
※ 男 ・ 女			
生年月日	西暦 年 月 日生 ※ (昭 / 平 年) 満 才		
e-mail アドレス			
携帯アドレス			
現住所 (〒)			
自宅電話 () 携帯電話 () ※希望連絡先: 携帯 / 自宅 / 会社 (TEL)			
最寄りの交通機関 線 駅 ※ 徒歩 / バス 分			
その他連絡先 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 電話 ()			

入学年月 (西暦)	卒業年月 (西暦)	学 歴 (高等学校卒業から記載)
	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

免許・資格	取得年月	趣味・特技
普通自動車免許	※ 有 / 無	

記入上の注意

- 1 : 手書きの場合は、鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入。 2 : 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。

3：※印のところは、該当するものを○で囲む。

※ 現職 / 休職中 / 離職中 <経験社数 社>

職 歴 (直近の職歴から記載) ■職務経歴の詳細は別紙記入 (書式自由)			
会社名 (直近)		会社名 ②	
事業内容		事業内容	
従業員数	名	従業員数	名
勤務期間 (西暦)	年 月 ~ 年 月	勤務期間 (西暦)	年 月 ~ 年 月
在職期間	(年 ヶ月)	在職期間	(年 ヶ月)
勤務地		勤務地	
月収/年間賞与	月収 万円/年間賞与 万円	年 収	万円
年 収	万円 (月収/年収には各種手当を含む)		

(現職または退職時の)

▶ 月収のうちの各種手当：残業手当 万円 / 住宅手当： 万円 / 寮・社宅の自己負担： 万円

会社名 ③		会社名 ④	
事業内容		事業内容	
従業員数	名	従業員数	名
勤務期間 (西暦)	年 月 ~ 年 月	勤務期間 (西暦)	年 月 ~ 年 月
在職期間	(年 ヶ月)	在職期間	(年 ヶ月)
勤務地		勤務地	
年 収	万円	年 収	万円

■職歴備考

※ 配偶者 有 / 無	※ 配偶者の扶養義務 有 / 無	扶養家族数 (配偶者を除く) 人
-------------	------------------	------------------

就業開始可能時期 年 月頃

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）

転職理由

志望理由／自己PR等

弊社記入欄
