

履歴書

(嘱託職員(リサーチ・アドミニストレーター・URA))

令和 年 月 日現在

写真を貼る位置

1. 縦 4cm
横 3cm
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

ふりがな			
氏 名			
生年月日	※ 昭和・平成	年	月 日生 満 () 歳
ふりがな			(自宅電話)
現 住 所	〒		
ふりがな			(携帯電話)
連 絡 先	〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		
E-mail	(面接日時の連絡等を使用するため正確に漏れなく記入すること。)		

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒又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。

年	月	免許・資格

年	月	賞罰

特技・趣味・得意科目など

志望の動機

自己PR

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等があれば記入。