

履 歴 書 記 入 要 領

- 1 記入に不正があると、丸亀市社会福祉協議会職員として採用される資格を失います。
- 2 記入は、すべて黒のインクまたはボールペンを用い、かい書でいねいに書いてください。
- 3 「番号」と「受付年月日」の欄(※印の欄)以外は、すべて自分で記入し、該当する口にレ印をつけてください。
- 4 「現住所」は、マンションやアパート名や室番号、何々様方まで詳しく記入してください。
- 5 「その他(連絡先)」の欄は、現住所と異なる連絡先がある場合に記入してください。なお、「現住所」と同様に詳しく記入してください。
- 6 「職歴」の欄は、最近のものから順次もれなく記入してください。
なお、書ききれない場合は別紙(自由様式)に記入してください。
- 7 「資格・免許等」には、受験資格として必要な資格・免許については必ず記入してください。
またその他の資格や免許等についても記入してください。
- 8 最後の欄には必ず自筆で署名、押印してください。