

# 履歴書 チェックリスト

※ 履歴書を提出する前に確認して見ましょう！

- 全体
- 履歴書用紙
    - 用紙に汚れや折れはありませんか .....
    - 使いまわしではありませんか .....
  - 文字
    - 文字が薄かったり、かすれていませんか .....
    - 読みやすい大きさですか .....
    - 文字の大きさは均一ですか(バラバラだと雑に感じます) .....
    - 手書きなら丁寧に書かれていますか .....
  - その他
    - 書き間違いはありませんか(修正液は不可) .....
    - 誤字・脱字はありませんか .....
    - 全体的に空白部分が少ないように .....
    - 「ふりがな」はひらがな、「フリガナ」はカタカナです .....
- 各項目
- 日付
    - 面接に持参する場合は面接日、送付する場合は送付日 .....
    - 元号または西暦で統一していますか(元号は略さない) .....
  - 写真
    - 最近の写真(本人の印象が変わらないように) .....
    - 明るく好印象を与える表情、清潔感のある髪型ですか .....
    - きちんとした印象を受ける服装ですか .....
    - 枠に沿ってまっすぐ貼れていますか .....
  - 住所
    - 県名から記入しましょう .....
    - 省略してませんか(一丁目1番地1号→1-1-1) .....
    - アパート名、部屋番号まで正確に記入しましょう .....
    - 連絡先、電話番号ははっきりと区別できていますか(3と8, 7と9) .....
  - 学歴・職歴
    - 同上や平成をHと省略してませんか .....
    - 学校名・会社名は省略してませんか .....
    - アルバイトやパートでもアピールできるものは書きましょう .....
    - 勤務先に応じた入退社に気を付けましょう .....
    - 一般企業→入社/退社 団体・医療法人・個人経営→勤務/退職
    - 自営→開業/廃業 派遣→派遣就業/期間満了
    - 官公庁・学校→奉職・入職/退職・辞職
  - 志望動機
    - 自分の希望だけでなく、会社への貢献できることを書きましたか .....
    - 精神論だけで終わってませんか .....
    - 応募先の呼び方(敬称)
      - 一般企業→貴社(御社) 病院→貴院 協同組合→貴組合
      - 協会→貴会、貴協会 銀行→貴行 学校→貴校 所→貴所