

履歴書・自己紹介書の書き方

履歴書・自己紹介書はあなたの顔です。

あなたがどんな人なのか分かるように、自己アピールすることが大切です。

学業、クラブ活動、趣味、そしてそれらにまつわるエピソードを具体的に述べながら、長所や今後の目標などを簡潔にアピールします。伝えたいことを絞って、簡潔にまとめることが大切です。

履歴書を書く前に押しておくといよい。ゆがんだり、かすれたりすることのないように。インク浸透式印鑑は不可。

氏名は中央に配置を考えて記入。

高校卒業から記入。学校名・学部・学科・専攻・コースは略さず、正式な名称を記入。

なければ「なし」と必ず記入。アルバイトは職歴にならないので書かない。

書き始めはそろえる。右ページの自己紹介書も同様。

小学校や中学校時代は昔の話になってしまう(ただし、今の生き方に影響しているものであればOK)。大学で何を取得し、チャレンジしたかが評価される。

履歴書

(西暦) 20**年 ○月 △日現在

ふりがな	むこがわ はなこ	性別	(印)
氏名	武庫川 花子		
生年月日	(西暦) 20**年 ○月 ×日生(満××歳)	電話番号	(0798)
ふりがな	ひょうごけんにしのみやしいけびらきちょう	電話番号	45-3529
現住所	〒663-8553	携帯番号	(090)
E-mail	syusy@mukogawa-u.ac.jp	電話番号	****-****
ふりがな	同上	電話番号	()
帰省先の連絡先	同上		

写真貼付欄 (3cm×4cm)

提出する日、あるいは持参する日を記入。

指定されたサイズの写真を枠に収まるように貼る。

学と歴の間は1字分あける。

同じ文字数の場合は、上下で語尾がそろるように記入。

行間をあけず、詰めて記入。

職と歴の間は1字分あける。

終わりの意を表すため最後に「以上」を忘れずに記入。

編入学の場合は、
20** 3 武庫川女子大学短期大学部○○○○○学科 卒業
20** 4 武庫川女子大学○○○○○学部○○○○○学科 編入学

Watch!

- 下書きをしてから清書しよう。提出する前にコピーを取っておこう。
- 履歴書・自己紹介書は提出日までに余裕を持って準備しよう。
- 封書で送る際には、送付状を付けよう。

履歴書を書く前に押しておくといよい。ゆがんだり、かすれたりすることのないように。インク浸透式印鑑は不可。

氏名は中央に配置を考えて記入。

高校卒業から記入。学校名・学部・学科・専攻・コースは略さず、正式な名称を記入。

なければ「なし」と必ず記入。アルバイトは職歴にならないので書かない。

書き始めはそろえる。右ページの自己紹介書も同様。

小学校や中学校時代は昔の話になってしまう(ただし、今の生き方に影響しているものであればOK)。大学で何を取得し、チャレンジしたかが評価される。

自己紹介書

研究課題または興味ある科目

課外活動・諸活動

自己の特徴

趣味・特技

学生生活を過ごした事

志望動機

その他自由記述欄(上記で表現できなかった事や特に強調したい事柄)

この欄を活用して、さらに「あなたらしさ」をアピールしよう。(活用例)
・上記以外でアピールしたいこと(クラブやアルバイトで得たこと)
・私の大切にしていること
・高校時代の経験が今の自分に関係していること

履歴書添削を活用しよう!

履歴書は、MUSES(キャリア支援) → 履歴書・自己紹介書作成 → 履歴書(PDF印刷)で自動で作成されます。これを参考に履歴書を清書してください。MUSES(キャリア支援) → キャリア・就職等相談申込 から事前に申し込むと履歴書の添削を受けることができます。

記入のポイント

- 黒の万年筆かボールペンを使って、正式な楷書体で書く。
- 適度な大きさと、太く・濃く・はっきりと書く。
- 書き損じた場合は修正液を使わず、書き直す。
- 記入欄はすべて埋める。空白が多いものは減点の対象になる。
- 読み手(企業採用者)のことを考えて見やすいようにまとめる。
- どの項目も枠内に収まるように書く(上下の線からはみ出さないように)。