

北のてっぺんだより

夏休みも終わり、就職に向けた活動もいよいよ本番を迎えます。希望する企業を決め、履歴書を整え、応募したら、採用試験まで面接や作文の練習などに取り組むことになります。

応募書類「履歴書」は、採用担当者に自分を知らせていただくとても大切な書類です。自分の誠意が伝わるよう、心をこめて、正しく丁寧に書きましょう。

～思いが伝わる履歴書作成～

履 歴 書

令和 年 月 日		写真 3か月以内に撮影したもの	漢字検定、英語検定、簿記検定、情報処理検定などの合格証書から「取得年月日」順に「正式名称」で書きましょう！（自動車運転免許も含む）	
名前・生年月日・住所等は特に丁寧に書きましょう！			資格等	校内外の諸活動
【住所・連絡先】 都道府県から、番地、アパート名も正確に書きましょう！		趣味・特技	部活、生徒会、ボランティア活動などについて詳しく書きましょう！（この記載が、自己アピールにつながります。できるだけ具体的に書きましょう）	
【学歴・職歴】 令和●年4月 北海道●●高等学校入学 令和●年3月 北海道●●高等学校卒業見込 アルバイトは「職歴」ではありません。		志望の動機	・どうして、この事業所を選んだのか ・どうして、この仕事をしたいと思ったのか ・この仕事をする中で、誰のためにどんな役に立ちたいのか、など自分の言葉で、具体的に書きましょう！	

- 氏 名 住民票など公的な書類に記載されている正式な漢字で、ふりがなも忘れず記入しましょう。
- 日 付 履歴書を提出する日を記入します。提出する日は担当の先生に確認しましょう。
- 写 真 好印象を与えることができそうな写真を選びましょう。
- 住 所 住民票など公的な書類に記載されている住所を正確に記入しましょう。
- 学歴・職歴 学校名は正式名称で記入しましょう。（正）「北海道〇〇高等学校」（誤）「〇〇高校」
- 資格等 「合格証書」をよく見て、正確に記入しましょう。
- 趣味・特技 趣味や特技について、面接で質問されることもあります。しっかり詳しく答えられるよう準備をしましょう。
- 志望動機 熱意が伝わる文章を考え、「長所」「やる気」「強み」も書きましょう。

【履歴書記入の注意点】

- ◆読む相手の立場に立って、丁寧に書きましょう。
- ◆黒のボールペンや万年筆を使って書きましょう。（消せるボールペンは使用できません）
- ◆二重線や修正液などでの訂正はできません。間違ったら書き直しましょう。