東北大学就職面接会用履歴書

記入例

2027年1月1日現在

ふりがな	とうほく　はなこ		性　別	生年月日
氏名	東北　花子		男・(女)	１９８４年　４月１０日生(４２歳)
現住所	(〒９８０　－　８５７７) 仙台市青葉区片平２－１－１			
障害名	機能障害による右下肢不自由		電話	０２２　(　２１７　)６００９
			携帯	(　　)
			メールアドレス	○○○○@△△△△
身体障害者手帳	障害の等級	５　級	採用後必要とする配慮事項	
療育手帳	障害の等級	Ａ　・　Ｂ	・階段の昇降は可だが時間がかかる ・重量物の運搬は不可	
精神保健福祉手帳	障害の等級	級		
通院状況	月　/　(週に)　1回　3時間　(平日/土日)　:　～			
最終学歴	○○大学文学部		(卒業)・中退・在学中	
職業訓練受講歴	宮城障害者職業	ス科)	(昭和/平成)17年　3月)	補装具等の使用状況
免許・資格 (取得年月)	・WORD文書処理能力技能認定２級（2 ・Excel表計算処理能力技能認定２級（ ・日商簿記２級（H22.11取得） ・一般旅行業務取扱主任者試験合格（2007.12）			・右足に装具使用
通勤方法	自家用車・電車・(地下鉄)・(バス)・バイク・自転車・徒歩			趣味・特技など
自己PR 志望動機など (自由記載)				趣味：読書、音楽鑑賞 特技：パソコン操作

定期的に通院をしている場合には、その頻度と通院に要する時間(自宅・職場からの往復時間を含む)を記入してください。

取得している免許・資格と、その取得の時期を記入してください。

身体動作・作業の制限や仕事上で配慮が必要なことがあれば記入してください。

職　歴　等　(新しいものから順に記入して下さい)

会社名	仕事の内容 (雇用形態)	在職期間 (年/月)	退職理由
(株) 東北商事	営業補助： (PCでの資料の作成、電話応対、経費の精算等) 正職員・パート・(その他)(派遣　)(週　3日・　7時間/日勤務)	2011/5 ～　/ (現在)	在職中
(株)青葉トラベル	営業課国内旅行オペレーション担当： (旅券の手配、窓口業務、電話応対、各種書類の作成) (正職員)パート・その他(　　)(週　日・　時間/日勤務)	2005/4 ～ 2009/9	体調不良
		/　～	
	正職員・パート・その他(　　)(週　日・　時間/日勤務)	/　～　/	

職歴、訓練歴について、新しいものを上から順番に記入してください。
その際、仕事の内容はできるだけ具体的に記入し、雇用形態が正職員以外の場合には、一週間当たりの勤務日数及び一日当たりの勤務時間を併せて記入してください。

賞　罰　・　処　分　歴　等

年月日	内　容

過去に刑事罰のほか、研究不正、性暴力等、ハラスメントその他の非違行為を原因として懲戒処分や分限処分を受けた場合には、その内容及び具体的な事由を「賞罰・処分歴等」欄に必ず記入してください。

勤務可能時期	例1)令和~~―年―月―日から~~（理由等：即勤務可能　）
	例2) ２０２７年　４月　１日から（理由等:現在勤めている会社の契約期間満了日が2027年3月31日のため　）

求人にある採用予定日よりも前から勤務することができる場合または、採用予定日から勤務することが難しいような場合などについて具体的に勤務開始可能な時期を記入してください。

※この履歴書に加えて、職務経歴書・障害者手帳の写し(いずれもA
複数のブースで面接を受験する場合はブースごとに上記書類の提