履歴書	令和 年 月		をはる位置	年	月	ي .	学 歴・	職歴	(項目別にす	まとめて記入	.)
ふりがな		写真を	とはる必要が								
氏 名		横:	36~40mm 24~30mm								
生年月日 昭和 年 月	日生(満 才)	3. 裏面	単身胸から上 のりづけ								
ふりがな 現住所 〒		電話									
		声 红									
ふりがな 連絡先 〒	(現住所以外に連絡を希望する場										
		方		年	月			免 許	· 資 格		
年月月	学 歴・職歴(項	[目別にまとめて記入)									
				志望の動機、	図書館で勤和	努することで利 月	目者や来館者 と	こどう関わって	いくかなど	通勤時間	
											時間分に
											人
											配偶者の扶養義務 ※ 有 ・ 無
				本人希望記入	欄(特に給料	斗・職種・勤務時	持間・勤務地・	・その他につい	っての希望など		次 有 · 無
				※希望職種(常勤司書)					

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。

- 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
- 3. ※印のところは、該当するものを○で囲む。