

履 歴 書

西 暦 年 月 日 現 在

2023年4月採用

(3) ふりがな				性 別	
氏 名					
生 年 月 日	西 暦	年	月	日	(年 齢 歳)
(4) 現住所	〒		—		送付先
現住所以外の連絡先	〒		—		送付先
電 話 番 号	(自 宅)	—	—		
	(携 帯)	—	—		
(5) メールアドレス	※必須(受験票等をメールでお送りします。)				

(1)

写真貼付

直近3月以内に撮影した鮮明な写真
(白黒・カラーどちらでも可、上半身、
正面向、脱帽)

タテ 4.0
×
ヨコ 3.0

(2) 受験職種(該当するものにチェック)

<input type="checkbox"/> 臨床検査技師	<input type="checkbox"/> 診療放射線技師
<input type="checkbox"/> 臨床工学技士	<input type="checkbox"/> 作業療法士
<input type="checkbox"/> 理学療法士	<input type="checkbox"/> 言語聴覚士
<input type="checkbox"/> 臨床心理士/公認心理師	<input type="checkbox"/> 管理栄養士
<input type="checkbox"/> 社会福祉士	<input type="checkbox"/> 精神保健福祉士

(6) 学 歴 (高校入学から記入してください)	年 月		年 月		学校等名称(学校、学部、学科、コース)	修了区分	備考
	西 暦		西 暦				
		~					
		~					
		~					
		~					
		~					

(7) その他の期間(職歴等)							
年 月	~	年 月	所 属 組 織	勤 務 地 (市区町村名まで)	職 名	職 務 従 事 内 容	勤 務 態 様
(退職見込を含む)							
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)
西 暦		~	西 暦				常勤 ・ 非常勤 (H/週)

(8) 免 試 資 格 等 (国家資格) ※見込を含む	年 月 日	名 称
	西 暦	
	西 暦	
	西 暦	
	西 暦	

(9) 免 試 資 格 等 (その他)	年 月 日	名 称	認 定 機 関
	西 暦		
	西 暦		
	西 暦		
	西 暦		

他機関との併願 有 ・ 無 (有の場合はその内容)

進学との併願 有 ・ 無 (有の場合はその内容)

◎私は、次のいずれにも該当していません。

- ・成年被後見人又は被保佐人(民法の一部を改正する法律の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含む。)
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・当法人において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

◎本履歴書記載内容は事実と相違ありません。

(10) web登録

(11) 署 名

【記入上の注意事項】

履歴書の記載内容については、必ず書類や勤務していた機関等に直接確認し、事実と相違ないようにしてください。重大な経歴詐称があった場合には、懲戒解雇となる可能性があります。

また、記載内容に基づいて給与決定を行います。採用後に記載内容に誤りがあることが分かった場合には、採用日に遡及して給与の返還が必要となる場合があります。

(1) 写真

- ・直近3か月以内に撮影した鮮明なものとする。
- ・白黒、カラーいずれも可
- ・上半身、正面向き、脱帽、大きさ縦4cm×横3cmとする。

(2) 受験職種

- ・該当するものにチェックする。

(3) 氏名

- ・戸籍のとおり正確に記入し、必ずふりがなを記入する。
- ・左欄に姓、右欄に名を記入する。
- ・日本国籍を有しない場合は、在留カードまたは特別永住者証明書のとおり記入する。

(4) 現住所／現住所以外の連絡先

- ・現住所および現住所以外の連絡先を記入し、合格通知等の郵送を希望する住所の「送付先」欄に○をつける。

(5) 電子メールアドレス

- ・PDF等のファイル添付メールを受信可能で、毎日受信確認ができるアドレスを記入する
- ・@naramed-u.ac.jp ドメインからのメールを必ず受信できるように設定する

(6) 学歴

- ・高校入学以降の学歴を記入する。
- ・「学校等名称」欄は、学校・学部・学科・コース名称等省略せずに記入する。
※外国の学校の場合は、学校等名称の後に括弧書で国名を記入する。
- ・「修了区分」欄は、卒業・卒業見込・修了・修了見込・中退等を記入する
- ・「備考」欄は、夜間課程又は通信課程の場合に、それぞれ「夜間」又は「通信」と記入する。
- ・休学期間がある場合は、学校等名称の後に「(休学 年 月 日～年 月 日)」と記入する。

(7) その他の期間(職歴等)

- ・学歴欄に記入した以外の経歴について記入する。
- ・期間の始期、終期とも正確に記入する。
- ・「勤務態様」欄は、正規職員である場合は「正規職員」と記入する。正規職員でない場合は、「常勤」または「非常勤」のいずれかに○をつけ、正規職員と同じ勤務態様であっても、1週間あたりの所定労働時間数(残業時間は含まない)を記入する。

(8) 免許・試験・資格等(国家資格)

- ・所持する免許等のうち国家資格・免許を記入する。
- ※国家資格か否か不明な場合は、「免許・資格等(その他)」欄に記入する。
- ・2023年3月31日までに国家試験を受験する場合には、「2023年3月」「○○○免許(見込)」と記入する。

(9) 免許・試験・資格等(その他)

- ・所持する免許等のうち国家資格・免許以外の資格・免許を記入する。

(10) web登録

- ・応募にあたっては、本学ホームページ上のフォームより登録を行ってください。
- ・登録を完了したら、「○」を記入してください。

(11) 署名・押印

- ・記入した全ての事項の正確性を再度確認の上、**署名・押印する。**
- 署名・押印がなされていない場合、採用試験を受験できない場合があります。**