

## 申込書 記載要領

### 1 学歴欄の記載例

学歴（最終学歴から遡って記入すること）		
学校・学部・学科名	修学期間	卒業・修了・中退の別
〇〇大学〇〇学部〇〇学科	〇年 4月から 〇年 3月まで	卒業
△△県立△△高等学校普通科	△年 4月から △年 3月まで	卒業

### 2 職歴欄には、記入日現在までの職歴（自営業を含む。短期のアルバイトは除く。）を最終職歴から遡って記載してください。また、同一の企業等の中で部課や役職名等が変わった場合は、それぞれ別の欄に記入してください。

また、「役付き組織の規模、職務内容、職責」欄は、当該役職に係る職務内容と併せて、指揮監督する職員数や組織の規模、実績等を具体的に記してください。

欄が不足する場合は、職歴欄の下に「別紙に続く」と記し、職歴欄の部分を別紙にコピーして作成したものを添付してください。

### 職歴欄の記載例

職歴（最終職歴から遡って記入すること）		
期 間	会社（または法人）名	所属部課名、役職
	役付き組織の規模、職務内容、職責	
令和2年4月～  現在	〇〇株式会社	営業統括本部 取締役統括本部長 ・統括本部傘下の5営業部、7支店、40営業所の職員総数約600名を直接指揮・監督し、会社業績の好転に寄与。 ・営業企画、商品の広告・宣伝・情報提供、販売促進、社員教育・研修。 ・顧客向事業者金融・リース部門等の統括及び支店・営業所の個別指導。
平成29年4月～  令和2年3月	□□株式会社（〇〇株式会社子会社）	取締役社長 ・子会社の本社（30名）、工場（200名）の総数約230名を指揮監督 ・子会社の総務、経理、人事担当役員を兼務し、直接指導 ・子会社の代表者として四半期毎に親会社へ事業報告実施 ・安全衛生管理体制の最終責任者として監督

### 3 資格・免許欄には、資格や免許の他、語学検定や各種技能検定があれば記載してください。

欄が不足する場合は、資格・免許欄の下に「別紙に続く」と記して、資格・免許欄の部分を別紙にコピーして作成したものを添付してください。