

## 履歴書

令和 年 月 日現在

ふりがな		1.縦 30~40mm 横 24~30mm
氏名		2.本人単身胸から上
年 月 日 生 [満 歳]		3.裏面のりづけ
ふりがな	電話	
現住所 〒( - )	( - )	
ふりがな	電話	
連絡先 〒( - )	( - )	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)
	方	

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。 4.記載欄が不足する場合は、別紙に記載する。

年	月	学歴・職歴(空白期間のないように記載)・賞罰〔各別にまとめて記入〕

年	月	免許・資格

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど	通勤時間 約 時間 分	
	扶養家族数(配偶者を除く) 人	
	配偶者 ※ 有・無	配偶者の扶養義務 ※ 有・無

本人希望記入欄(特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望があれば記入)

### 宣誓・同意に関する意思表明欄

1 私は、これまで、子どもへのわいせつ行為、体罰等の暴力行為その他の子どもの健全な育成を阻害する不適切な行為（以下「子どもへの不適切な行為」という。）によって有罪判決を受け、又は使用者（勤務先）から解雇若しくは懲戒処分を受けたことがありません。

宣誓する      宣誓しない

2 私は、その職務の内外を問わず、子どもへの不適切な行為は絶対に行いません。

宣誓する      宣誓しない

3 （以前に札幌市役所（学校含む）で勤務歴がある場合）当時の人事情報を確認することについて同意します。

同意する      同意しない

年    月    日    署名