

履歴書のチェックシート

履歴書が作成できたら、項目にチェックをつけながら履歴書をチェックしましょう。

- 作成日は、履歴書の提出日、またはポストへの投函日になっていますか？
 - 年の書き方は、「和暦」「西暦」のどちらかで統一されていますか？
 - 「ふりがな」はひらがな、「フリガナ」はカタカナで書けていますか？
 - 性別などで「○」をつける場所は、丁寧に○をつけていますか？
 - 住所は都道府県から、「ー」で省略せずに、マンション名まで正確に書けていますか？
 - メールアドレスを、履歴書に記載していますか？
 - メールアドレスは、パソコンのメールアドレスになっていますか？
 - 郵送の場合、写真は裏に名前(フルネーム)を書いてから、糊で貼っていますか？
 - 学校名や会社名、免許・資格などは、正式名称で書けていますか？
 - 学歴・職歴、免許・資格などの年月に、間違いはありませんか？
 - 学歴の最初は「学歴」、職歴の最初は「職歴」と、真ん中に書けていますか？
 - 大学の学歴がある場合は、学部・学科まで書けていますか？
 - 職歴は、派遣社員、契約社員、正社員など社員の職歴を漏れなく、正確に書いていますか？
 - 職歴は、職務経歴書の職歴と、年月や会社名などが同じ内容になっていますか？
 - 在職中の場合は、現職の入社の行の後に「現在に至る」を書いていますか？
 - 職歴の最後は、右端に「以上」を書いていますか？
-
- 文章は、「ですます調」「である調」のどちらかで統一されていますか？
 - 誤字脱字や文法の間違いは、ありませんか？
 - 応募先の会社について書く場合に、御社ではなく「貴社」などと書けていますか？
 - 応募先から、履歴書の書き方で指示がある場合は、指示通りに書けていますか？
 - 文字の大きさは、読みやすい大きさになっていますか？
 - 文章の行間を適度にあけて、読みやすくなっていますか？
 - パソコンで作成する場合、文字のフォントや数字の全角・半角、書く位置などは統一されていますか？
 - パソコンで作成する場合、プリントアウトして罫線の太さや文字の大きさが統一されていないところ、文字が途中で消えていたり、改行で不自然なところはありませんか？
-
- 志望動機を書く場合は、「会社の魅力」にも、触れられていますか？
 - 本人希望記入欄は、必要な情報のみ書いていますか？

しっかり確認してOKであれば、応募に進んでくださいね！