



# 履歴書の正しい書き方 (正しく書くには?)

## 注意事項

以下は、令和7年3月に厚生労働省より公表された「全国高等学校統一用紙(令和6年度改定)」、「記入上の留意事項」を基に株式会社さんぼうが作成したものです。  
また、自治体によっては、手書きではなくデータによる作成が可能になる、あるいは義務化されることも検討され、一部では切り替えが進んでいます。応募の時期に備え、自治体や求人を出す企業の方針を必ず確認したうえで対策をしましょう。(2025年3月21日時点)

## 写真

3ヶ月以内に撮影したもの。服装は無帽制服、校章、襟章、ホック、ネクタイに注意。  
スピード写真は人相が悪く写る場合があるので好ましくない。履歴書からはがれてしまった時の事を考えて、裏面に学校名・氏名を書いておく。3枚程度準備しておくとうい。

## 日付

履歴書を書いた日ではなく、提出する日を記入する。

## 氏名

戸籍に記載されている正式な漢字で記入する。

## 生年月日

年齢は提出日現在で記入する。

## 現住所

都道府県名から書き始め、番地、アパート名なども略さず、記入する。  
あらかじめ住民票を取り寄せて、記載事項を確認しておく。

## 連絡先

現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入する。

## 在籍校

卒業見込み、あるいは卒業した高等学校校名(正式名称)を記入する。  
高等学校卒業見込み・高等学校卒業のうち、該当する方を○で囲むこと。

## 職歴

アルバイトは含まない。

履歴書はコピーを取っておく。いつ、どのような内容で会社に提出したか忘れてしまつては、面接に臨む際に不安が残る。

履 歴 書		写真をはる位置 (30×40mm)
令和 00年 7 月 10 日 現在		
ふりがな	さんぼう ひかる	写真をはる位置 (30×40mm)
氏名	三豊 ひかる	
生年月日	昭和・平成 ○年○月○日生(満○歳)	
ふりがな	ときょうと しげやく はつだい はつだいいちばんかん	
〒	〒151-0061	
現住所	東京都渋谷区初台一丁目31番16号 初台壱番館ビル101号室	
ふりがな		
連絡先	〒	
在籍校	令和 ○年 3 月 東京都立○○	高等学校卒業見込み
職歴	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	
	平成 年 月	
	令和 年 月	

(※の欄については、記入上の留意事項を確認すること)

資格等	取得年月		資格等の名称
	令和○年	○月	全国商業高等学校協会主催 情報処理検定試験3級合格
令和○年	○月	全国商業高等学校協会主催 ビジネス文書実務検定試験3級合格	
令和○年	○月	全国商業高等学校協会主催 簿記実務検定試験2級合格	
	年	月	
	年	月	
校内外の諸活動※	1年 図書委員 ソフトテニス部 2年 生徒会会計、図書委員会 ソフトテニス部 3年 生徒会会長		
志望の動機・アピールポイント等※	私は世代を問わずに親しみをもって接することのできる長所を生かせる販売の仕事を目指しています。貴社は、①「一流の小企業」という理念を基盤としながら、そこに地域密着型の経営方針があり、確実にお客様の信頼を得ていると考えます。さらに、私がよく利用する初台店以外の4店舗を全て訪れたところ、新たな発見がありました。それは、②どの店舗の掲示板にもお客様の90%以上が満足されているというアンケート結果に加え、お客様の声に対してどのように対応したのかも明らかにされていたことです。貴社の顧客満足に対する取り組みへの真剣さがうかがい知ることができました。また、③掲示板を拝見している際に店員の方が「何かお困りでしょうか」とお声掛けくださいました。このようなきめ細やかな配慮が行き届いていることから、お客様を第一に考える貴社の熱意を肌で感じました。これらのことから、④私も貴社の販売現場でお客様の声に耳を傾けながら、心のこもったサービスを積み重ねていきたいと考え、志望いたしました。貴社とお客様のご期待に沿える社員になれるよう努力いたします。		
備考			

全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定)

## 資格等

省略せず正式名称で、合格した最高の段・級位を取得年月順に記入する。

## 校内外の諸活動

1年次からの部活動、ホームルーム、生徒会活動、委員会活動などの成績や活動状況、または校外でのボランティア活動、インターンシップなどを具体的に記入する。

## 志望の動機・アピールポイント等

最重要項目。会社案内の丸写しや、あいまいな表現ではなく、自分の言葉で具体的に記入する。

- 興味、関心について
- 自らのアピールポイントや特技について
- その会社、職種を選んだ理由(同じ業界でも、なぜその会社なのか相手にアピールできるように。どの会社でも通用するような文章で面接者の印象は低い。入社意欲が伝わるようにまとめる。)
- 入社後の心構えなど

## 備考

「資格等」、「校内外の諸活動」、「志望の動機・アピールポイント等」以外で記入したいことがある場合に記入する。

## 《事前準備》

受けたい企業は、会社案内やパンフレットできちんと調べておく。また自分(家族)や友人等がその製品を所有している、サービスを利用したことがある、などの場合は、その感想(なぜ興味を持ったか、どこが魅力かなど)をまとめておくとうい。

## ポイント

- ①企業の基本的な経営方針を理解している。
- ②自分の方法で企業研究をし、数字や企業の特徴を入れることで同業他社ではなく、この会社に入りたいという気持ちが見える。
- ③具体的なエピソードが加わり内容が充実している。
- ④自分の入社後の意気込みや目標を示し、やる気をアピールしている。