

記 入 要 領

1 履歴書（様式1）

- ・記入例に従って作成する。文字の大きさは、12ポイントの明朝体とする。
- ・「年月日」記入欄は、和暦で記入する。
- ・写真は、デジカメ等で撮影した画像を貼り付けていただいて結構です。
- ・「賞罰等」の欄には、過去に懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を記入してください。

2 推薦書

- ・所定の様式に記載された各事項が記載されていれば、所定の様式以外で提出いただいてもかまいません。
- ・自らを候補者として推薦することも可能とします。推薦にあたっては、所定の様式に記入してください。

3 その他

- ・提出された個人情報及び著作権については、厳正に管理し、選考終了後は個人情報関係書類として溶解処理します。
- ・各書類の記載内容については事実に相違ないようご注意ください。虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となり得ることがあります。