

当者がわかるようにしておきます。)

○記載方法

- ★ 筆記用具は黒色のボールペンシル・万年筆を用います。
(シャープペン、消せるボールペン、鉛筆は使用しません。)
- ★ 誤字・脱字の際は、最初から書直します。(修正液、修正テープ、二重線、訂正印は厳禁です。)
- ★ 入学・卒業、入社・退社年月は、正確に記載します。
- ★ 学歴・履歴欄の最後に「以上」を入れます。
- ★ 扶養家族数、配偶者有無など、正しく記載します。
- ★ 志望の動機をきちんと記載します。
- ★ 空欄の個所は無いようにします。
(空白があると、誠意やアピールする気持ちが感じられません)
- ★ コピーされたものや、不採用で返却されたものは使用しません。

○読みやすくていねいな文章表現

- ★ 枠いっぱい詰らず楷書体でていねいに記載します。文字の大きさは統一します。
(ただし、氏名はやや大きくし、電話番号、郵便番号などはやや小さくします。)
- ★ 文体は「です・ます」調で統一します。
- ★ 履歴書全体で年号を和暦と西暦のどちらかに統一します。
(通常は和暦を使用しますが、外資系企業やIT企業などに応募する場合は、西暦を使うことが一般的です。)
- ★ 略号を用いたり省略した記載はしません。
(繰り返し記号「”」や「同上」「同社」のような「同～」という記載をしない。(株)などの省略表記をしない。)
- ★ 学校名・企業名・資格名は正式な名称・表示で記載します。

ここで働きたいという想いを伝えるためにもじっくり時間をかけて

気持ちを込めて一生懸命・丁寧に書きましょう。

■ 11月の予定――――

◆ 「YELLながさき定期法律相談」

11月17日（水）13:00～16:00 《事前予約受付中》

池内 愛 弁護士

池内愛法律事務所ホームページ

<http://ai-lo.com/>

※日程等合わない場合はご相談ください。

※来所しての相談が難しい場合は、電話法律相談も行なっております。まずはお問合せください。

■ 編集後記 ―――

◆ 秋の夜長の自分時間

何もしなくても何かしていても心地いい季節。

日暮れも速くあたたかな灯りの下で過ごす時間が増えてきたのではないのでしょうか？仕事と家事で時間がないと諦めるとそれまでなのですが、季節の後押しもあってか久しぶりブラウス制作に取り掛かりました。デザイン選びから始まり布選び、型紙を作り、裁断、印付け、仮縫いして本縫いといくつもの階段を一段一段。毎日少しずつです。2週間で完成しました。達成感を味わえ、次へのモチベーションにもつながります。日頃、外にばかり向けられている自分の意識が自分に向けられた心地よいひとときでした。