

履歴書 提出前チェックリスト

応募書類作成ナビ - 印刷して確認できます

基本情報

- 氏名・ふりがなに誤字がない
- 住所・電話番号・メールアドレスが最新
- 写真が必要な場合、サイズ・服装・背景を確認
- 作成日が提出日または提出直前の日付になっている

学歴・職歴

- 年月の表記を統一している
- 入学・卒業・入社・退職の順番に不自然さがない
- 会社名・学校名を正式名称で書いている
- 最後に「以上」を入れている

資格・志望動機

- 資格・免許の名称と取得年月を確認
- 志望動機が応募先に合っている
- 本人希望欄に不要な条件を書きすぎしていない
- 空欄が多すぎない

提出前

- PDF保存時にレイアウト崩れがない
- ファイル名が分かりやすい
- 提出先の指定フォーマット・指示を確認
- 送信前にもう一度プレビューを確認