

応募にあたっての注意事項（履歴書の書き方）

- 1 履歴書の記入は黒色のペンで自書してください。
- 2 年月日等は、算用数字を用いてください。
- 3 記入誤りの際は修正液を使用せず、二重線を引いて訂正印を押してください。
- 4 資格免許等
自動車運転免許取得者は、種別も含め必ず記入してください。
また、資格が取得見込みである場合も記入してください。なお、この場合、取得年月日欄には、「取得見込み」と記入してください。
- 5 志望動機
公立大学法人前橋工科大学の有期雇用職員の募集に応募する理由を、必ず自分の言葉で記入してください。
- 6 日付
日付は、提出する日（郵送の場合は投函する日）を記入してください。
- 7 写真
写真は、3か月以内に撮影し、上半身の正面を向いたものを貼付してください。
また、面接選考時に眼鏡を着用する場合は、着用状態の写真を使用してください。