



履歴書準備 チェックリスト

- ☐ 事務職に求められるスキルやトレンドを調べた（例：Excel、簿記、AI活用など）
- ☐ 履歴書はデジタルでPDF形式で保存した
- ☐ プロに撮影してもらった写真を使用し、清潔感と信頼感を伝えた
- ☐ word/Excelなど使いやすいフォーマットを活用した
- ☐ ChatGPTやGiminiなどで、志望動機や職務内容のたたき台をつくった
- ☐ 職歴には成果や数字を交えて「即戦力」をアピールできた
- ☐ 求人票に沿ったキーワードを盛り込み、ATSにも対応した内容にした
- ☐ 誤字脱字・フォーマットのズレをチェックし、丁寧に仕上げた
- ☐ ファイル名をわかりやすくし、いつでも送信できる状態になっている
- ☐ 転職エージェントに履歴書の添削を依頼・相談した