

番号	訂正箇所		原 文	訂 正 文
	ページ	行		
1	72	左上 図表	別紙1参照	別紙1参照
2	72	下段	別紙1参照	別紙1参照
3	73	右上 図表	別紙2参照	別紙2参照
4	73	左上	別紙2参照	別紙2参照
5	73	右下	別紙2参照	別紙2参照
6	73	左下 図表	別紙2参照	別紙2参照

ローマ字では、日本語の音を、「k」「s」のような行を作る子音と、段を作る「a・i・u・e・o」の母音を組み合わせて表記する。ローマ字の書き方には、英語の発音に近い形で表記するヘボン式や、訓令式などがあり、いくつかの音で違いがある。

日本人の姓名をローマ字で表記する場合は、差し支えのない限り「姓・名」の順にする。姓と名を明確に分けたい場合は、姓を全て大文字で書く。

「じ」 …
「ち」 …
「ji」 …
「zi」 …
「し」 …
「ti」 …
「si」 …
「ji」 …
「zi」 …
「ch」 …
「sh」 …
「t」 …
「s」 …

違いの一部 … 上が訓令式・下がヘボン式

ローマ字では、日本語の音を、「k」「s」のような行を作る子音と、段を作る「a・i・u・e・o」の母音を組み合わせて表記する。ローマ字の書き方には、小学校で学習する訓令式以外に、英語の発音に近い形で表記するヘボン式などがあり、いくつかの音で違いがある。

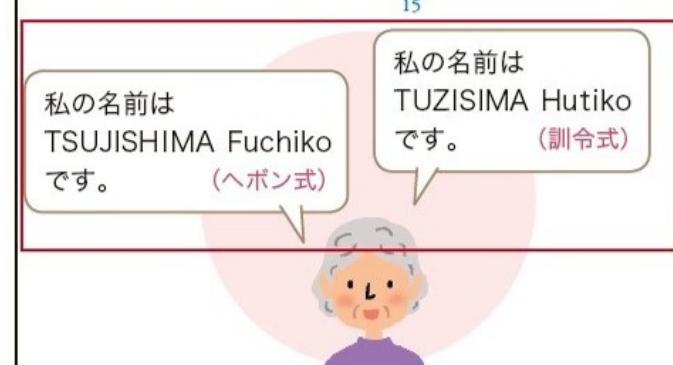
「じ」 …
「ち」 …
「ji」 …
「zi」 …
「し」 …
「ti」 …
「si」 …
「ji」 …
「zi」 …
「ch」 …
「sh」 …
「t」 …
「s」 …

違いの一部 … 上が訓令式・下がヘボン式

原 文

訂 正 文

日本人の姓名をローマ字で表記する場合は、差し支えのない限り「姓・名」の順にする。姓と名を明確に分けたい場合は、姓を全て大文字で書く。



訂正箇所

番号

ページ

行

7

209

下段左

原 文	訂 正 文																																
訂正申請 1, 2																																	
<p style="text-align: center;">就職用「履歴書」の書き方</p> <p>1</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 技能検定や資格類は取得順に記載する。 略さずに正式名称で書く。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">(応募書類 その1)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">資 格 等</th> <th style="text-align: center;">資 格 等 の 名 称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">資 格 等</td> <td style="text-align: center;">取得年月 令和5年6月 令和6年8月</td> <td style="text-align: center;">日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">趣味・特技</td> <td style="text-align: center;">校内外の諸活動 スポーツ観戦 写真・動画撮影</td> <td style="text-align: center;">1~3年 バトミントン部 2年 放送委員 2~3年 地域清掃活動のボランティア</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">志 望 の 动 機</td> <td colspan="2" style="border: 2px dashed cyan; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備 考</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <p>全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により平成17年度改定)</p> </div> <p style="text-align: center;">提出書類を用意する</p> <p>伝える内容が固まつたら、提出する書類の形式に沿つて書こう。</p> <p>履歴書は、公的な書類であり、書き方が決まっている項目が多い。</p> <p>企業の担当者が興味を持つてくれるような内容を書くことが、書類選考を通過するためのポイントだ。</p> <p>2</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <p>エクササイズ</p> <p>志望の動機 (志望理由)</p> <p>A 元の文章</p> <p>◆ Aは思いついたまま書いた例、Bはそれを練り直した例である。どこが改善されているか話し合おう。</p> <p>B 練り直した文章</p> <p>さまざまなホテルや施設を運営し、お客様のニーズに合わせたサービスを提供している貴社に興味を持っています。中学生のとき貴グループのホテルに家族で宿泊した。いつも落ち着いていて観察力のある自分なら、おもてなしスキルを身につけていきたいと思いました。</p> </div>	(応募書類 その1)		資 格 等	資 格 等 の 名 称	資 格 等	取得年月 令和5年6月 令和6年8月	日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許	趣味・特技	校内外の諸活動 スポーツ観戦 写真・動画撮影	1~3年 バトミントン部 2年 放送委員 2~3年 地域清掃活動のボランティア	志 望 の 动 機	<ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 		備 考			<p style="text-align: center;">就職用「履歴書」の書き方</p> <p>1</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 技能検定や資格類は取得順に記載する。 略さずに正式名称で書く。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">(応募書類 その1)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">資 格 等</th> <th style="text-align: center;">資 格 等 の 名 称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">資 格 等</td> <td style="text-align: center;">取得年月 令和6年 6月 令和7年 8月 年 月 年 月 年 月</td> <td style="text-align: center;">日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">校内外の諸活動※</td> <td colspan="2" style="border: 2px dashed cyan; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 部活動・委員会活動・生徒会活動・校外ボランティア活動などを学年順に書く。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">志 望 の 动 機・アピールポイント等※</td> <td colspan="2" style="border: 2px dashed cyan; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備 考</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <p>全国高等学校統一用紙(文部科学省、厚生労働省、全国高等学校長協会の協議により令和6年度改定)</p> </div> <p style="text-align: center;">提出書類を用意する</p> <p>伝える内容が固まつたら、提出する書類の形式に沿つて書こう。</p> <p>履歴書は、公的な書類であり、書き方が決まっている項目が多い。</p> <p>企業の担当者が興味を持つてくれるような内容を書くことが、書類選考を通過するためのポイントだ。</p> <p>2</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px;"> <p>エクササイズ</p> <p>志望の動機・アピールポイント等</p> <p>◆ Aは思いついたまま書いた例、Bはそれを練り直した例である。どこが改善されているか話し合おう。</p> <p>B 練り直した文章</p> <p>自分は「ありがとうございます」と言われるとテンションが上がる性格なので、ホテル従業員が合っていると思い、この会社に決めました。いつも落ち着いていて観察力のある自分なら、おもてなしスキルを身につけていきたいと思いました。</p> <p>A 元の文章</p> <p>自分は「ありがとうございます」と言われるとテンションが上がる性格なので、ホテル従業員が合っていると思い、この会社に決めました。いつも落ち着いていて観察力のある自分なら、おもてなしスキルを身につけていきたいと思いました。</p> </div>	(応募書類 その1)		資 格 等	資 格 等 の 名 称	資 格 等	取得年月 令和6年 6月 令和7年 8月 年 月 年 月 年 月	日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許	校内外の諸活動※	<ul style="list-style-type: none"> 部活動・委員会活動・生徒会活動・校外ボランティア活動などを学年順に書く。 		志 望 の 动 機・アピールポイント等※	<ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 		備 考		
(応募書類 その1)																																	
資 格 等	資 格 等 の 名 称																																
資 格 等	取得年月 令和5年6月 令和6年8月	日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許																															
趣味・特技	校内外の諸活動 スポーツ観戦 写真・動画撮影	1~3年 バトミントン部 2年 放送委員 2~3年 地域清掃活動のボランティア																															
志 望 の 动 機	<ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 																																
備 考																																	
(応募書類 その1)																																	
資 格 等	資 格 等 の 名 称																																
資 格 等	取得年月 令和6年 6月 令和7年 8月 年 月 年 月 年 月	日本漢字能力検定2級 普通自動車第一種運転免許																															
校内外の諸活動※	<ul style="list-style-type: none"> 部活動・委員会活動・生徒会活動・校外ボランティア活動などを学年順に書く。 																																
志 望 の 动 機・アピールポイント等※	<ul style="list-style-type: none"> 枠内の7~8割以上は記入する。 読みやすい大きさの字で、行がまっすぐになるように書く。 (あらかじめ鉛筆で薄く線を引いておき、書き終わったら消すとよい。) 内容については下段を参考にしよう。 																																
備 考																																	

原 文

訂正申請 3, 4, 5, 6

名前は担当者の印象に残りやすいように、少しだけ字で、より丁寧に書く。

面接では、履歴書を見ながら質問されることが多い。提出する前に必ずコピーをとって、面接の前には見返すようにしろよ。

4 「自分」を表現しよう — 面接・自己PR

書くときの注意点

- 必ず下書きをしたうえで清書する。
- 黒のボールペンや万年筆など、消せない黒いインクで書く。
- 誤字・脱字に注意し、書き損じたら新しい用紙に書き直す。修正液は使用しない。
- 読みやすい丁寧な字で書く。

海外企業へ応募するときは英文で書かなければやね。

氏名・連絡先

KOSUGI Junko
2-31-7 Nishimachi, Kawaguchi-shi, Saitama, 330-0800 Japan
Mobile: (+81)90-1234-5678 Email: jun@email.com

5 志望理由に必要な要素

これらが読み手に納得してもらえるように書かれているとよい。また、不適切な言葉遣いや誤記がないように注意しよう。
↓文章修正ワーク ● 94 ページ

6 EDUCATION 学歴

- Kawaguchi Nishi High School, (Kawaguchi, Saitama, Japan) Expected March 2027
 - Broadcasting Club (member)
- Chaiyapeuk High School, Summer Program (Bangkok, Thailand) August 2026

EXPERIENCE 職歴

- Part-time clerk at Eidou Book Store (June – July 2026)

QUALIFICATIONS 資格

- proficient in Word, Excel, PowerPoint and video editing software
- Japanese calligraphy (shuji kentei), Grade 2 (2 kyu)

LANGUAGES 言語

Thai (fluent), Japanese (native)

ACTIVITIES 主な活動

- Volunteer at Cleanup Neighborhood Group, (Kawaguchi, Saitama) (April 2024 – present)

INTERESTS 趣味

Traveling around Southeast Asia and rural Japan; Thai history

7 上記のような項目別に、A4 判の用紙 1 枚にまとめる。希望職種や自分の強みは、別紙 (カバーレター) に書く。

3 提出日を算用数字で書く。
貼る前に写真の裏に学校名・氏名を書いておく。
制服 (なければスーツ) を着用して、3ヶ月以内に撮影した写真を貼る。

履歴書 令和 6 年 9 月 10 日現在
写真をはる位置 (30×40mm)

ふりがな こ す ぎ じ ゆ ん こ 性別 女
氏名 小杉 純子
生年月日 昭和・平成 18 年 7 月 6 日生 (満 18 歳)
ふりがな さいたまけんかわぐちしにしまち
〒330-0800
現住所 埼玉県川口市西町 2 丁目 31 番地 7 号
ふりがな 〒
連絡先

(連絡先欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること)

学歴

平成 4 年 4 月	埼玉県立川口西	高等学校入学
平成 7 年 3 月	埼玉県立川口西高等学校卒業見込み	
平成 年 月		
令和 年 月		
平成 年 月		
令和 年 月		
平成 年 月		
令和 年 月		

(職歴にはいわゆるアルバイトは含まない)

6 EDUCATION 学歴

- Kawaguchi Nishi High School, (Kawaguchi, Saitama, Japan) Expected March 2026
 - Broadcasting Club (vice chairperson)
- Chaiyapeuk High School, Summer Program (Bangkok, Thailand) August 2025

EXPERIENCE 職歴

- Part-time clerk at Eidou Book Store (June – July 2025)

QUALIFICATIONS 資格

- proficient in Word, Excel, PowerPoint and video editing software
- Japanese calligraphy (shuji kentei), Grade 2 (2 kyu)

LANGUAGES 言語

Thai (fluent), Japanese (native)

ACTIVITIES 主な活動

- Volunteer at Cleanup Neighborhood Group, (Kawaguchi, Saitama) (April 2024 – present)

INTERESTS 趣味

Traveling around Southeast Asia and rural Japan; Thai history

7 上記のような項目別に、A4 判の用紙 1 枚にまとめる。希望職種や自分の強みは、別紙 (カバーレター) に書く。

3 提出日を算用数字で書く。
貼る前に写真の裏に学校名・氏名を書いておく。
制服 (なければスーツ) を着用して、3ヶ月以内に撮影した写真を貼る。

履歴書 令和 7 年 9 月 10 日現在
写真をはる位置 (30×40mm)

ふりがな こ す ぎ じ ゆ ん こ
氏名 小杉 純子
生年月日 昭和・平成 19 年 7 月 6 日生 (満 18 歳)
ふりがな さいたまけんかわぐちしにしまち
〒330-0800
現住所 埼玉県川口市西町 2 丁目 31 番地 7 号
ふりがな 〒
連絡先

在籍校※ 令和 8 年 3 月 埼玉県立川口西
高等学校卒業見込み
高等学校卒業

職歴

平成 年 月	
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	
平成 年 月	
令和 年 月	

(※の欄については、記入上の注意事項を確認すること)

6 EDUCATION 学歴

- Kawaguchi Nishi High School, (Kawaguchi, Saitama, Japan) Expected March 2026
 - Broadcasting Club (vice chairperson)
- Chaiyapeuk High School, Summer Program (Bangkok, Thailand) August 2025

EXPERIENCE 職歴

- Part-time clerk at Eidou Book Store (June – July 2025)

QUALIFICATIONS 資格

- proficient in Word, Excel, PowerPoint and video editing software
- Japanese calligraphy (shuji kentei), Grade 2 (2 kyu)

LANGUAGES 言語

Thai (fluent), Japanese (native)

ACTIVITIES 主な活動

- Volunteer at Cleanup Neighborhood Group, (Kawaguchi, Saitama) (April 2024 – present)

INTERESTS 趣味

Traveling around Southeast Asia and rural Japan; Thai history

7 上記のような項目別に、A4 判の用紙 1 枚にまとめる。希望職種や自分の強みは、別紙 (カバーレター) に書く。

3 志望の動機に必要な要素

これらが読み手に納得してもらえるように書く。この人を採用したいと思つてもらえるよう、自己PRや特技などを入れるとよい。また、不適切な言葉遣いや誤記がないよう注意しよう。
↓文章修正ワーク ● 94 ページ

訂 正 文

図書の記号・番号 国表 702

名前は担当者の印象に残りやすいように、少しだけ字で、より丁寧に書く。

面接では、履歴書を見ながら質問されることが多い。提出する前に必ずコピーをとって、面接の前には見返すようにしろよ。

4 「自分」を表現しよう — 面接・自己PR

手書き作成の際の注意点

- 必ず下書きをしたうえで清書する。
- 黒のボールペンや万年筆など、消せない黒いインクで書く。
- 誤字・脱字に注意し、書き損じたら新しい用紙に書き直す。修正液は使用しない。
- 読みやすい丁寧な字で書く。

パソコン作成可の場合もある。応募先の求人票の「選考方法」欄等で確認しよう。

海外企業へ応募するときは英文で書かなければやね。

氏名・連絡先

KOSUGI Junko
2-31-7 Nishimachi, Kawaguchi-shi, Saitama, 330-0800 Japan
Mobile: (+81)90-1234-5678 Email: jun@email.com

6 EDUCATION 学歴

- Kawaguchi Nishi High School, (Kawaguchi, Saitama, Japan) Expected March 2026
 - Broadcasting Club (vice chairperson)
- Chaiyapeuk High School, Summer Program (Bangkok, Thailand) August 2025

EXPERIENCE 職歴

- Part-time clerk at Eidou Book Store (June – July 2025)

QUALIFICATIONS 資格

- proficient in Word, Excel, PowerPoint and video editing software
- Japanese calligraphy (shuji kentei), Grade 2 (2 kyu)

LANGUAGES 言語

Thai (fluent), Japanese (native)

ACTIVITIES 主な活動

- Volunteer at Cleanup Neighborhood Group, (Kawaguchi, Saitama) (April 2024 – present)

INTERESTS 趣味

Traveling around Southeast Asia and rural Japan; Thai history

7 上記のような項目別に、A4 判の用紙 1 枚にまとめる。希望職種や自分の強みは、別紙 (カバーレター) に書く。

3 志望の動機に必要な要素

これらが読み手に納得してもらえるように書く。この人を採用したいと思つてもらえるよう、自己PRや特技などを入れるとよい。また、不適切な言葉遣いや誤記がないよう注意しよう。
↓文章修正ワーク ● 94 ページ