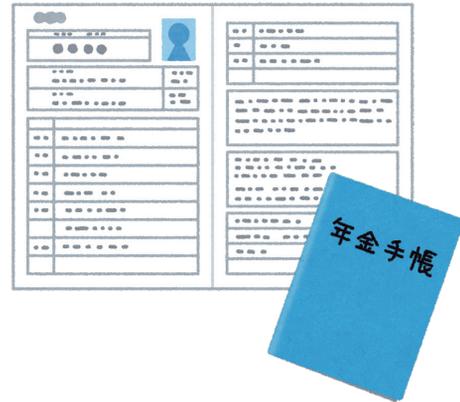


履歴のページ



1 就学の記録

2 卒業後の記録

● 進学や就職活動、アルバイト探しなど、履歴書等に時系列に成育歴を記入する機会は意外と多いものです。あらかじめ入学や卒業の年度や正確な名称などをまとめておくと書類づくりがとてもスムーズになります。

● 市販の履歴書を作成した時に、一部コピーを取って保管しておくのも良い方法です。

● 社会に出てからの所属先は人それぞれ違います。通っているところ、つながっている人や場所についても記載しておきましょう。

● 病気や障害の状態になった時に、年金等の申請の際にも必要になる場合があります。いざという時に慌てないように整えておくと安心です。

障害者手帳をお持ちの方は、障害基礎年金の申請が出来ます。要件など詳しくは、お住まいの地域の障害福祉担当課にお問合せください。