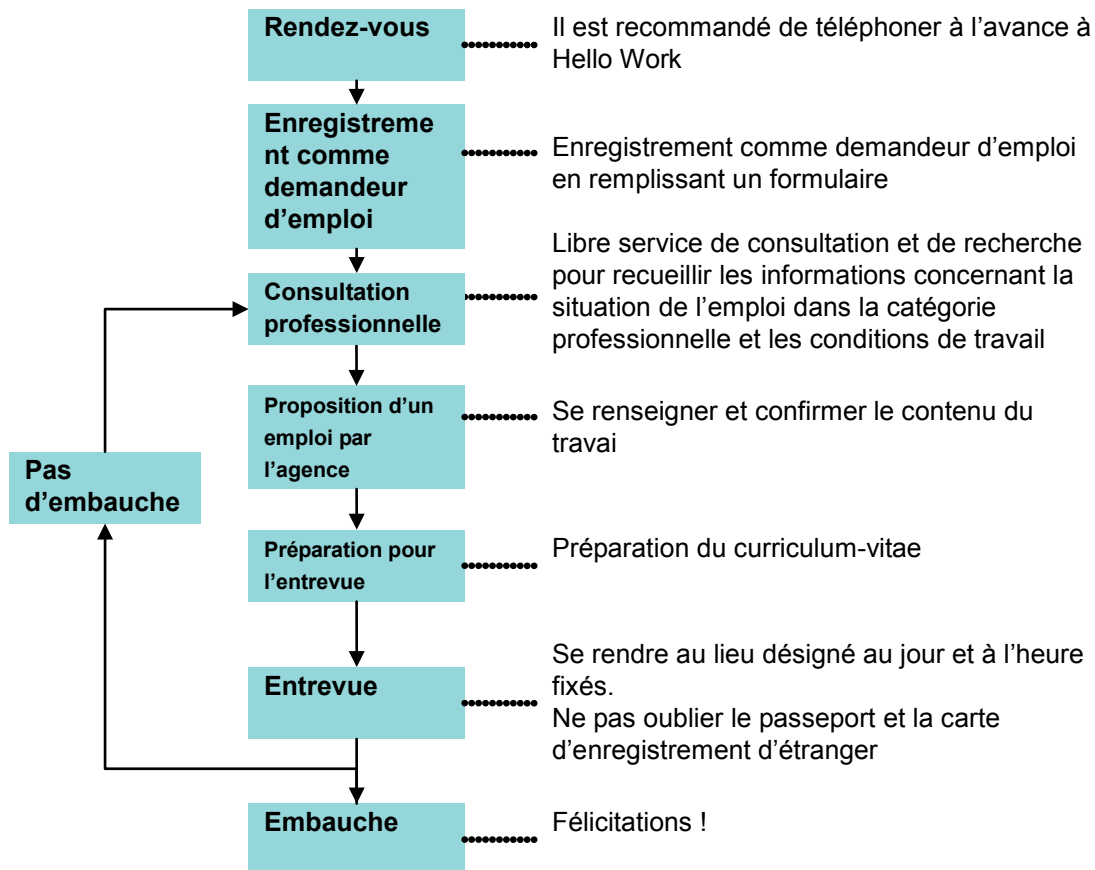




### 1 Recherche d'emploi

#### (3) Ordinoigramme jusqu'à l'obtention d'un emploi



Référence: « À vous les étrangers qui désirez travailler au Japon »  
Edité par le Ministère de la Santé, de l'Emploi et de la Protection sociale





### ● Comment remplir la formulaire du curriculum vitae

#### Points essentiels

1. Le curriculum vitae est une première approche avec la société auprès de laquelle vous posez votre candidature . Pas de mensonge , exprimez-vous clairement afin de transmettre votre désir d'y travailler.
2. Le remplissage du formulaire doit se faire à la main. À l'encre noire avec un bic, écrivez avec soin. En cas d'erreur, recommencez sur un nouveau formulaire, car l'utilisation d'un produit de retouchage est déconseillée. Evitez si c'est possible de laisser des espaces vides.

# Informations multilingues sur la vie quotidienne



## E Travail et Stage

▲ E Travail et Stage

**date**  
Ecrire la date du jour de l'entrevue ou de l'expédition.

**photo d'identité**  
Collez une photo qui correspond exactement aux dimensions proposées, qui est prise de face (le buste suffit) et qui date de moins de trois mois. Habillé en costume, soigneusement coiffé et maquillé, avec le visage expressif, la photo doit donner une image agréable. Une photo dite instantanée est fortement déconseillée.

**licence/diplôme**  
Par ordre chronologique mentionnez -les correctement. Les diplômes obtenus n'ayant pas de lien avec le travail entrevu ou les diplômes de moindre importance liés à des activités de passe-temps par exemple, peuvent également être mentionnés.

**domicile actuel**  
A partir du nom de la préfecture jusqu'au numéro de l'appartement, tout doit être écrit

**parcours scolaire et universitaire**  
Tout doit être mentionné correctement comme le nom des écoles, sans abréviation, en précisant le nom de l'université et de sa spécialisation.

The image shows a sample Japanese resume form with several sections. Arrows from the text above point to specific parts of the form:

- date:** Points to the date field in the top right corner.
- photo d'identité:** Points to a placeholder box for a photo in the top right.
- licence/diplôme:** Points to the '資格・免許' (Qualifications) table on the right side.
- domicile actuel:** Points to the address field in the middle section.
- parcours scolaire et universitaire:** Points to the '学歴' (Education) table on the left side.
- carrière professionnelle:** Points to the '経歴' (Career) table on the left side.
- motif:** Points to the '志望動機' (Reason for application) text box in the middle-right section.
- desiderata de personne concernée:** Points to the '希望する仕事' (Desired job) text box in the middle-right section.

**carrière professionnelle**  
Laissez une ligne de marge après la dernière ligne du parcours scolaire. Pas d'abréviation des noms d'entreprises, écrivez les correctement. S'il s'agit d'un travail à mi-temps ou d'un petit job, les mentionner s'ils ont été effectués pendant une longue période.

**motif**  
Soyez le plus concret possible en réfléchissant à la raison pour laquelle vous posez votre candidature. Cet espace-là doit attirer le plus possible l'attention des personnes qui sont susceptibles de vous embaucher.

**desiderata de personne concernée**  
Si vous avez quelques préférences à propos du genre de travail ou du lieu de travail, mentionnez-les.

Source: « Pour les étrangers qui désirent travailler au Japon »



# Informations multilingues sur la vie quotidienne



## E Travail et Stage

▣ [E Travail et Stage](#)

*Edité par le ministère de la Santé, de l'emploi et de la Protection sociale*

*Évitez, dans la mesure du possible, de laisser des espaces vides.*

