履 歴 書

年 月 日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 性 別 | 画像貼付欄  上半身・正面向・脱帽 |
| 氏 名 |  |  |
| 生年月日 | 年 月 日　　　（満　　　　歳） | |
| 現住所等 | 〒 －  （電話： - - ） （携帯電話： - - ）  （E-mail： ） | |
| 年 月撮影 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修 学 期 間 | 学歴（学校名，学部名等）  ※ 高等学校から記載してください。 | 卒(見込含)・修・退の別 |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 在 職 期 間 | 職歴（勤務先名・経験職種・職務内容等）  ※ 短期間のアルバイト等は記載不要です。 |
| ～ |  |
| ～ |  |
| ～ |  |
| ～ |  |
| ～ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 免 許 ・ 資 格 等  ※ 外国語能力・ＰＣスキル・簿記等，職務上役立つと思われる免許・資格等を記載してください。 | | | |
| 取得年月日 | 名称等 | 取得年月日 | 名 称 等 |
| 年 月 日 | ＴＯＥＦＬ　　　　　　点 | 年 月 日 |  |
| 年 月 日 | ＴＯＥＩＣ　　　　　　点 | 年 月 日 |  |
| 年 月 日 |  | 年 月 日 |  |
| 年 月 日 |  | 年 月 日 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 氏 名 |  |
| 語 学 力  (該当の番号に○を付けてください。) | 英　　語　(　１　２　３　４　５　)  　　語　(　１　２　３　４　５　)  ※他の外国語について記載願います。 | 1. 高校又は大学等の教養科目で履修した程度 2. 日常会話程度のコミニュケーションがとれる 3. 限られた範囲内であれば業務上のコミュニケーションがとれる 4. 状況に応じた適切なコミュニケーションができる素地を備えている 5. いかなる状況でも十分なコミュニケーションが可能 | |
| Ｐ Ｃ ス キ ル  (該当項目にレを付してください。) | 文書作成   * 定型の文書が作成できる * 各種機能(書式，差込等)を用いた文書が作成できる   データの集計･計算   * 定型ﾌｫｰﾑにﾃﾞｰﾀの入力ができる * 関数等を用いてﾃﾞｰﾀの集計･計算ができる * ﾃﾞｰﾀの集計･計算のためのﾌｫｰﾑを作成できる   プレゼンテーション   * 画像等を使用してﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ資料の作成ができる | インターネット･メール   * ｲﾝﾀｰﾈｯﾄを閲覧し情報収集ができる * ﾒｰﾙの送受信ができる   □ ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ･ﾒｰﾙの接続設定ができる  □ ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞを作成できる   * ＳＮＳを利用している   その他   * ＰＣのｾｯﾄｱｯﾌﾟができる * 外部機器の接続ができる   自由記載  ( ) | |
| 自　己　Ｐ　Ｒ |  | | |
| 志 望 の 動 機  （本学を就職先として選択した動機などを記載してください。） |  | | |
| 健康状態･既往症 |  | | |
| 趣 味 ・ 特 技 |  | | |
| その他の特記事項 |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 勤 務 可 能 年 月 日  ※ 現在，就職されている方は，退職可能な日を勘案して記載してください。 | 年 月 日 |
| ※ この履歴書の個人情報は職員採用業務のために使用し，それ以外の目的には使用しません。 | |