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。 | 卒業(見込含)・修了・退学の別 |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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(該当の番号を囲んでください。) | 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☑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。 |