履 歴 書

2025年 月 日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  　　　 　 | 性別※ | **写真データ貼付欄**本人と判別できる鮮明な写真（撮影から３ヶ月以内）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： - - ） |
| 帰省先等 | 〒 － 　　　　　　　　　　（現住所以外に連絡先がある場合記入してください） |  年 月撮影 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 就学期間（西暦） | 学歴（学校名、学部・学科等名）※ 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 |
|  年 月～ 年 月 |  |  |
|  年 月～ 年 月 |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |
| ～ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 在職期 間（西暦） | 職歴（勤務先名・職務内容等）※　短期間のアルバイト等は記載不要です。該当項目に■を付してください。 |
|  ～ | 勤務先名： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | □常勤　□非常勤（派遣含む） |
| 職務内容： |
| ～ | 勤務先名： | □常勤　□非常勤（派遣含む） |
| 職務内容： |
| ～ | 勤務先名： | □常勤　□非常勤（派遣含む） |
| 職務内容： |
| ～ | 勤務先名： | □常勤　□非常勤（派遣含む） |
| 職務内容： |
| ～ | 勤務先名： | □常勤　□非常勤（派遣含む） |
| 職務内容： |

|  |
| --- |
| 資格・免許等※ ＰＣスキル・簿記等、職務上役立つと思われる資格・免許等を記載してください。 |
| 取得年月日（西暦） | 名称等 | 取得年月日（西暦） | 名称等 |
|  年 月 |  | 年 月 |  |
|  年 月 |  | 年 月 |  |
|  年 月 |  | 年 月 |  |
| 年 月 |  | 年 月 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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　) | TOEFL\_\_\_点（\_\_\_\_年受験）TOEIC\_\_\_点（\_\_\_\_年受験）実用英語検定\_\_級（\_\_\_\_年受験） |
| ＿＿＿語　(　１　２　３　４　５　)※他の外国語がある場合 | １ ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。２ 高校または大学等の授業で履修した程度でほとんど使用していない。３ 定期的に自分で学習する努力をし、日常会話程度は多少使用できる。４ 相当期間学習を継続し、日常会話で支障なく使用できる。５ 相当期間学習を継続し、当該言語母国語とする大学等に進学が可能である。 |
| Ｐ Ｃ ス キ ル(該当項目に■を付してください。) | 　**Microsoft Word**□　書式設定を使用し、定型の文書が作成できる□　校正機能を使用することができる□　差し込み印刷を使用することができる**Microsoft Excel**□　SUM関数等を使用し、データの集計ができる□　ピボットテーブルを使用することができる□　vlookup関数を使用することができる□　使用したことがない関数であってもインターネット等から使用方法を調べ使用することができる□　マクロ機能を使用し、作業の自動化を行うことができる | 　**Microsoft PowerPoint**□　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　**その他**□　PC版のメールソフト（MicrosoftOutlook、Thunderbird等）を使用してメールの送受信ができる□　プリンタードライバーのインストール・設定ができる□　PCのOSをクリーンインストールすることができる□　クラウドストレージの概念を理解している自由記載　その他特筆するべきスキルがありましたら記載ください( ) |
| 志 望 の 動 機 | これまでの自身の職務経験を本学でどのように生かしたいかを記載してください。また、本学を就職先として選択した動機も記載してください。 |
|  |
| 自分の長所・短所 | これまでの社会人や学生時代の経験を交えてお書きください。 |
|  |
| 最近関心を持ったこと | 最近関心を持ったことがら及び、そのことがらについてのあなたの考えをお書きください。 |
|  |
| 趣味・特技 | 　 |
| 健康状態(該当項目に■を付してください。) | 　□　健康　□　やや不健康　□　不健康　□　既往症（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他の特記事項（特記事項がある場合のみ記載） |  |
| 勤務 可能 年月 日（西暦）※ 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（以降） |
| ※ 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。※　性別欄の記載は任意で、未記載とすることも可能です。※　各項目の枠の大きさ、文字の大きさについては自由に変更して構いません。 |