

履 歴 書

令和 年 月 日現在

写真貼付欄

(裏面に氏名記入)

3ヶ月以内に撮影
したもの(カラー)
(上半身, 正面向, 脱帽)

縦4cm × 横3cm

ふりがな			性別
氏 名			
生年月日	平成 年 月 日 (歳)		
現住所	〒		
電話		携帯電話	
E-mail			
緊急時連絡先 (帰省先)	〒		
緊急時電話番号			

修 学 期 間	学歴(学校名, 学部名, 学科等名) ※高等学校から記載してください	卒業, 修了, 見 込, 退学の別
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		

在 職 期 間	職歴(会社名, 職名, 職務内容) ※職務内容については, 職務経歴書(任意様式A4 1枚)での提出可	正規, 非正規 の別
年 月 ~ 年 月	(職務内容)	
年 月 ~ 年 月	(職務内容)	
年 月 ~ 年 月	(職務内容)	
年 月 ~ 年 月	(職務内容)	

氏名：

取得年月日	語学に関する免許・資格	取得年月日	語学以外の免許・資格
年 月	実用英語技能試験 級	年 月	
年 月	TOEIC 点	年 月	
年 月	TOEFL 点	年 月	
年 月	(その他)	年 月	

海外留学 経験等	期 間	国・地域	理由・目的
	年 月 ~ 年 月		

英語力自己評価（１，２，３）	パソコンスキル自己評価（１，２，３）
①初級：日常会話レベルの会話もほとんどできない	①初級：Word, Excelの基本操作
②中級：ある程度の日常会話が可能	②中級：Excel関数等の使用ができる
③上級：日常会話レベルの会話は不自由なくできる	③上級：プログラミング、データベースの設計・構築ができる

志望動機

自己PR・その他特記事項

- ※ この履歴書は、A4サイズ・片面印刷(ホッチキス止め不要)して使用し、黒色ボールペンで自筆記入してください。
 ※ この履歴書から取得する個人情報は、本学の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。
 ※ この履歴書は返却しません。