

東京外国語大学職員採用試験 履 歴 書

年 月 日 現在

ふりがな			
氏 名			
	年 月 日生(満 歳)		
ふりがな			
現住所	〒		
自宅電話		携帯電話	
E-mail			
帰省先等 上記以外 の連絡先	電話		

写 真
(縦4cm×横3cm)

学歴・職歴

在 学 期 間	学歴(高校卒業～最終学歴見込み, 学科, 専攻まで記入)
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
在 職 期 間	職歴(勤務先・地位・職務の概要を具体的に記入)
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	

免許・資格等

語 学 力	パソコン・ITスキル
・TOEIC 点 (年取得)	・Word (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)
・TOEFL 点 (年取得)	・Excel (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)
・英検 級 (年取得)	その他使用できるソフトやITスキルを記入して下さい。
・その他 (年取得)	
その他 免許・資格	
他の国立大学法人等、国家・地方公務員試験、民間企業採用試験の受験状況	
機関名、試験名	受験状況(※予定も含む)

本学に採用された場合の勤務開始可能日

年 月 日から勤務可能

氏 名

(本学を志望する動機を記入してください)

(希望する業務内容及びその理由を記入してください)

(自己PRを記入してください)

(あなたの目指す大学事務職員像を記入してください)

※この履歴書は、本学職員採用試験にのみ使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

国立大学法人東京外国語大学