2006 年度 早稲田大学 専任職員採用 履歴書

2006年　　月　　日 現在

ふりがな			
氏 名	㊞		
生年月日	19　　年　　月　　日生 (満　　歳)	性別	男 ・ 女

写真添付

最近３ヶ月以内に撮影の正面、上半身、無帽のもの
(縦 4cm×横 3cm)

ふりがな			
現住所	〒		
電話番号	自宅	E-Mail	
	携帯･PHS		
ふりがな			
連絡先	〒		
	電話番号		

年	月	学 歴 ・ 職 歴 ・ 賞 罰

年	月	学 歴 ・ 職 歴 ・ 賞 罰

【語学力】

①英 語

英 検	級	[受験年月：]
TOEIC	点	[受験年月：]
TOEFL	点	[受験年月：]
other proficiency test	級・点	[受験年月：]

②その他 *英語以外の得意な語学分野のﾚﾍﾞﾙを記入してください。*
(ﾚﾍﾞﾙ:1.日常会話 2.こみいった会話 3.母国語同様)

[語 ・ ﾚﾍﾞﾙ :]
[語 ・ ﾚﾍﾞﾙ :]

【情報系スキル】 *自分のﾚﾍﾞﾙに○を付けてください。*

MS-Word (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)
MS-Excel (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)
MS-Access (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ作成 (1. 経験なし 2. 経験あり 3. 得意である)

【資格･免許･検定(語学以外)】

本学の職員採用について何で知りましたか。(該当項目の□をﾁｪｯｸしてください)
□早稲田大学のホームページ □朝日新聞 □その他(具体的に:)

早 稲 田 大 学