

※必ず事前に WEB エントリーをしてください。
WEB エントリーがないものは受け付けられません。

2014 年 4 月入職 早稻田大学専任職員採用履歷書

既卒・事務系

2013年 月 日 現在

ふりがな				写真貼付 最近 3 ヶ月以内に 撮影の正面、上半身、 無帽のもの <u>※裏面に氏名を記載 のこと</u> (縦 4cm×横 3cm) 剥がれないようしっかり糊 付けしてください
氏 名				
生年月日	19 年 月 日生 (満 歳)	性別	男 ・ 女	
	※2014 年 4 月 1 日において 35 歳以下であること			
ふりがな				
現住所	〒			
電話番号	自宅	E-Mail	※WEBエントリーで入力したものを記載してください。 ※アルファベット・数字が識別できるようはっきりと書いてください。	
	携帯・PHS			
ふりがな				
連絡先	※上記現住所への連絡を希望しない場合のみ記載してください。 〒			
	電話番号			
WEB エントリー	WEB エントリーを行ったサービスの ☐ にチェックしてください。 ☐ リクナビ NEXT ☐ エン・ジャパン ※いずれか一方の WEB エントリーが必須です。			

[illegible]

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 英語以外の得意な外国語分野のレベルを記入してください。

(レベル:1.日常会話 2.こみいった会話 3.母国語同様)

[	語 ・ レベル :	]
[	語 ・ レベル :	]

【情報系スキル】自分のレベルに○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)

WEBページ作成 (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)・博士号等】

ご自身の経験等を踏まえ、特に興味のある業務について該当項目の□にチェックしてください。(最大3つ)
(業務内容については、早稲田大学WEBサイトをご参照ください)

☐ 教育支援・学生サポート	☐ 研究推進・産官学連携	☐ 情報化推進	☐ グローバル化推進
☐ 学術情報基盤の充実・強化(図書館サービス)	☐ 文化推進・社会連携		
☐ 学校法人運営(具体的に:			)

本学の職員採用について何で最初に知りましたか。(該当項目の□にひとつチェックしてください)

☐朝日新聞の求人広告 ☐リクナビNEXT ☐エン・ジャパン ☐早稲田大学WEBサイト

☐その他(具体的に:)