

※エントリーシート1・2および事前課題を同封の上郵送してください。  
 ※WEBエントリーのないものは受け付けられません。  
 ※A4判片面1枚に印刷してください。

**新卒**

**2018年度新卒採用(二次)エントリーシート1【履歴書】**

年 月 日 現在

チェックしてください		<input type="checkbox"/> マイナビ 2018 から WEB エントリーをしました	
志望職種 いずれかにチェックしてください		<input type="checkbox"/> 事務系専任職員	<input type="checkbox"/> 技術系専任職員
ふりがな			
氏名	(印)		
ローマ字 氏名			
生年月日	19 年 月 日生 (2018年4月1日現在 満 歳)	性別	男・女
ふりがな			
現住所	〒		
電話番号	自宅	E-Mail	※マイナビで登録したものを記載してください。 ※数字・アルファベットや記号が判読しやすいよう記載してください。
	携帯・PHS		
マイナビ 2018 会員ID	※マイナビ 2018 でWEBエントリーがないものは受け付けられません。		

**写真添付**  
 (縦 4cm×横 3cm)  
 最近3ヶ月以内に  
 撮影の正面、上半身、無  
 帽のもの  
 裏面に**氏名と生年月日**  
 を記載してください。  
**全面に糊付け**し、剥が  
 れないようにしっかりと  
 貼り付けてください。

年(西暦)	月	学歴・職歴・賞罰 (上から下に、古い順に記載) 学歴は、高校卒業から記し、大学については学科・専攻・コース等まで記載ください。

<b>【語学力】</b> ①英 語 英 検 級 TOEIC 点 TOEFL 点 other proficiency test 級・点	②その他 英語以外の得意な語学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 : ]
<b>【情報系スキル】</b> 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 )	<b>【資格・免許・検定(語学以外)】</b>
本学の職員採用について何で知りましたか。(該当項目の <input type="checkbox"/> をチェックしてください) <input type="checkbox"/> マイナビ2018 <input type="checkbox"/> 早稲田大学 WEB サイト <input type="checkbox"/> 説明会・イベント(開催日 _____ 名称 _____ ) <input type="checkbox"/> 雑誌の求人広告(雑誌名 _____ ) <input type="checkbox"/> 友人等の紹介 <input type="checkbox"/> 就職四季報 <input type="checkbox"/> 大学の就職支援部署の求人票 <input type="checkbox"/> その他( _____ )	