※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。

**既卒・事務系**

**2019年4月入職　早稲田大学専任職員採用履歴書**

２０１８年　　　月　　　日　現在

|  |  |
| --- | --- |
| チェックしてください | **□**　マイナビ転職からWEBエントリーをしました写真添付(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、剥がれないようしっかりと貼り付けてください。 |
| フリガナ |  |
| 氏　名 |  | ㊞ |
| ローマ字氏名 |  |
| 生年月日 | 年　　　月　　日生（**2019年4月1日現在**　満　　歳）※35歳以下であること | 性別 |  |
| フリガナ |  |
| 現住所 | 〒 -  |
| 電話番号 | 自 宅 |  | E-Mail | ※ＷＥＢエントリーで登録のもの。英字・数字が識別できるよう記入してください。 |
| 携帯・PHS |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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**まで記載してください。※職歴は、**総合職・一般職、正社員・契約社員など雇用形態**の別を明記してください。**社内での異動や担当替えはここには記入せず**、必要があれば職務経歴書に記入ください。その他、書ききれないものは職務経歴書に記入ください。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 【語学力】 ①英　語 | 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）　　　　  |
| 〔TOEIC |  | 点〕 | 〔TOEFL |  | 点〕 |  | 語 ・ レベル : |  |
| 〔英検 |  | 級〕 |  |  |  |  | 語 ・ レベル : |  |
| 〔other proficiency test |  | 級・点〕 |  | 語 ・ レベル : |  |
| 【情報系スキル】*自分のレベル*を記入してください。（レベル：1. 使用経験なし・経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる・得意である） | 【資格・免許・検定（語学以外）・博士号等】 |
| MS-Word　：レベル |  | MS-Excel　：レベル |  |
| MS-Access　：レベル |  | WEBページ作成：レベル |  |
| 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　□文化推進・社会連携□学術情報基盤の充実・強化（図書館サービス）　□学校法人運営　（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 今回の募集について**最初に**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WEBサイト　　　　　□マイナビ転職　　　　　 □早稲田学報　　　　　□友人・知人の紹介　□新聞の求人広告（新聞名称:　　　　　　　　　　　　　　）□説明会・イベント（名称:　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**早　稲　田　大　学**