※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。

2019 年 4 月入職　早稲田大学専任職員採用履歴書

既卒・事務系

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		
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	

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			
現住所	〒　　-		
電話番号	自 宅	E-Mail	
	携帯・PHS		※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。

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

〔TOEIC　　点〕　〔TOEFL　　点〕

〔英検　　級〕

〔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 ：

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）

MS-Word　：レベル　　MS-Excel　：レベル

MS-Access　：レベル　　WEBページ作成：レベル

【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　□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