学校法人南山学園 履歴書(既卒者用)

※この用紙は、すべて自筆・黒字(鉛筆不可)、楷書、算用数字でご記入ください。
 ※年号はすべて西暦で記載してください。

年 月 日現在

写真貼付欄

※最近3ヶ月以内に
撮影されたもの
(縦4cm×横3cm)

ふりがな				性別※
氏名				
生年月日	西暦	年	月	日生 (満 歳)
ふりがな			連絡先 (現住所以外 に連絡希望の 場合のみ)	
現住所	〒			
電話番号			携帯電話	
メールアドレス	@			

●学歴についてご記入ください。

自)年	月	至)年	月	学歴 (高等学校から記入し、学部・学科名等を漏れなくご記入ください)
西暦				
学歴に空白期間がある場合の期間	年	月	年	月
理由	進学準備・研修生等・その他()			
留年	年	月	年	月
理由				
休学	年	月	年	月
理由				

●あなたの職歴についてご記入ください。(ここには直近の職歴から3つをご記入ください。職務経歴書にはすべての職歴をご記入ください)

自)年	月	至)年	月	勤務先等	区分
西暦					正社員・非正社員
					正社員・非正社員
					正社員・非正社員

●資格等についてご記入ください。

外国語運用能力	英検	級	年	月	取得	TOEFL	PBT・CBT ・iBT 内容	点	年	月	取得	
	TOEIC	点	年	月	取得							その他
留学経験	留学期間	年 月～ 年 月				留学先	国名					
	形態	交換留学・私費留学・その他()					学校名					
情報処理技術者試験等												
①	年 月取得		②	年 月取得		③	年 月取得					
④	年 月取得		⑤	年 月取得		⑥	年 月取得					
その他の資格・免許(上記以外の主なものをご記入ください)※Webエントリーの際に入力したものをご記入ください												
①	普通自動車運転免許 有・無		②	年 月取得		③	年 月取得					
④	年 月取得		⑤	年 月取得		⑥	年 月取得					

※「性別」欄:記載は任意です。

職務経歴書(既卒者用)

枚目/ 枚

ふりがな		受付番号(WEBエントリー後確認メールに記載してある番号)
氏名		No. —

※この用紙に限っては本学園が提供するWord文書に入力し、印刷した用紙を提出することが可能です。

※この用紙には履歴書の職歴欄に記載した職歴を含め、すべての職歴を記載してください。

雇用期間に休職期間が含まれる場合は、(休職: 年月～年月)と付記してください。

年 月 日現在

雇用期間 西暦 年月～年月	雇用形態 「その他」には嘱託・契約・ 派遣・アルバイト・パート等 を記入	会社等の名称	担当業務・役職・ 言語・環境等
	正社員 ・ その他 〔 〕		

記入欄が足りない場合は、2枚目を作成してください。この場合(1/2)(2/3)のように複数枚であることがわかるよう右上の欄外に明記し、両面印刷はしないでください。