

# 新卒

**【注意点】**

- ※マイナビ 2020 の WEB エントリーのうえ、本エントリーシート【履歴書】を郵送してください。
- ※マイナビ 2020 の WEB エントリーのないものは受け付けられません。
- ※書類は **A4 判片面** で印刷し、改行などによりページ数を増やさないでください。

## 2020 年度新卒採用（秋）エントリーシート【履歴書】 2019 年 月 日 現在

<b>※確認（チェックしてください）</b>		<input type="checkbox"/> マイナビ 2020 から WEB エントリー済です	
フリガナ			
氏名	(印)		
ローマ字 氏名			
生年月日	年 月 日生 (2020 年 4 月 1 日現在 満 歳)		
フリガナ			
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入してください。
	携帯・PHS		

**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。**

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 <b>学科・専攻・コース等</b> まで記載してください。

<b>【語学力】 英 語</b>	<b>【情報系スキル】</b> PC 利用のレベルを記入してください。 (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる・得意である)
[TOEIC 点] [TOEFL 点]	MS-Word MS-Excel
[英検 級]	MS-Access MS-PowerPoint
[other proficiency test 級・点]	WEBページ作成
<b>【上記以外の資格・免許・検定等】</b>	
特に興味のある業務について該当項目の <input type="checkbox"/> にチェックしてください。(最大3つ) (業務内容の詳細については、私大連WEBサイトをご参照ください) <input type="checkbox"/> 国等への政策提言の立案 <input type="checkbox"/> 教育研究・学生支援等に関するフォーラム・協議会等の企画、運営 <input type="checkbox"/> 大学好職員を対象とした研修の企画、運営 <input type="checkbox"/> 機関誌の企画、編集 <input type="checkbox"/> 調査の集計分析 <input type="checkbox"/> 法人の運営管理 (具体的に: )	
今回の募集について <b>最初</b> に何で知りましたか。(該当項目の <input type="checkbox"/> をチェックしてください) <input type="checkbox"/> 私大連WEBサイト <input type="checkbox"/> マイナビ2020 <input type="checkbox"/> キャリアセンターの求人票 <input type="checkbox"/> 教職員の紹介 <input type="checkbox"/> 友人・知人の紹介 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: )	

