履歴書（公立大学法人静岡文化芸術大学臨時職員応募用）

　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日現在

（写真）

・6ヶ月以内に撮影したもの

・縦40㎜横30㎜

・上半身、正面向、無帽、無背景

・裏面に氏名記載

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな | 性　別 |
| 氏　名 |  |
| 生年月日（和暦）　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日（満　　　　才） |
| ふりがな |  |
| 現住所　〒 |
| 電話番号　　　　　　　　－　　　　　－ |
| ふりがな | 携帯番号　　　　　　－　　　　　－ |
| 通知等の送付先　〒　　　　　　　　（現住所と同じ場合は記入不要） |
| メ－ルアドレス　　　 |
| 学　歴（高等学校以降を対象。最終（または現在）から記載してください。） |
| 学　校　名 | 学　部　・　学　科　名 | 卒業区分取得学位 | 在学期間 |
|  |  |  | 年　　月～年　　月　 |
|  |  |  | 年　　月～年　　月　 |
|  |  |  | 年　　月～年　　月　 |
|  |  |  | 年　　月～年　　月　 |
| 職　歴（最終（または現在）から漏れなく記載してください。） |
| 勤務先の名称・部署 | 役職名 | 契約形態等及び職務内容 | 在職期間 |
|  |  | 契約形態【 正規・有期・派遣・その他（　　　　　　　　）】勤務形態【 常勤・非常勤・その他（　　　　　　　　）】職務内容 | 年　　月～年　　月(計 　年 　月)( 在職中・退職 ) |
|  |  | 契約形態【 正規・有期・派遣・その他（　　　　　　　　）】勤務形態【 常勤・非常勤・その他（　　　　　　　　）】職務内容 | 年　　月～年　　月(計 　年 　月) |
|  |  | 契約形態【 正規・有期・派遣・その他（　　　　　　　　）】勤務形態【 常勤・非常勤・その他（　　　　　　　　）】職務内容 | 年　　月～年　　月(計 　年 　月) |
|  |  | 契約形態【 正規・有期・派遣・その他（　　　　　　　　）】勤務形態【 常勤・非常勤・その他（　　　　　　　　）】職務内容 | 年　　月～年　　月(計 　年 　月) |
| 免　許・資　格（取得の新しい順に記載してください。） |
| 年 | 月 | 資　格　名 |  | 有効期限 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 語　学　力 | コンピュータースキル（できる機能にそれぞれ○） |
| １　英語　　英検　　　　　級　　　年　　　月取得　　TOEIC　　 　点　　　年　　　月取得　　TOEFL　　 　点　　　年　　　月取得２　その他の語学 | １　MS－Word（網掛等文字加工　罫線　図等挿入　差し込み印刷）２　MS－Excel（検索・置換　SUM等関数　並び替え　グラフ作成）３　その他 |
| 障害者の方のみ |
| 障害の種類及び程度 | あなたが就業するうえで、本学に求める措置や注意点等あれば教えてください。 |
|  |  |