

学校法人順天堂職員履歴書

応募職種：事務一般職

平成 年 月 日現在

ふりがな		性別
氏名	⑩	男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	
現住所	〒	TEL () 携帯 ()
E-Mail		
連絡先	〒 (現住所以外に連絡を希望する場合)	TEL ()

写真添付
縦4cm×横3cm
最近3ヶ月撮影のもの
裏に学校名・氏名を明記

年	月	学歴・職歴・賞罰(学歴は高等学校卒業から記入のこと)

資格・免許・検定(国家資格、漢検、秘書検定等) ※証明書のコピー(A4サイズ)を同封してください(集約いただいて問題ございません)。

【語学力】 TOEFL(CBT・PBT) ()点 (年 月取得) IELTS ()点 (年 月取得)
TOEIC ()点 (年 月取得) 英検 ()級 (年 月取得)
英語以外の得意な語学 <レベル(1.日常会話 2.ビジネスレベル 3.母国語同様)を記入してください>
_____語 (レベル:) _____語 (レベル:)

【コンピュータースキル】(自分のレベルに○をつけてください) Word / 1.少し使える 2.使える 3.使いこなせる
Excel / 1.少し使える 2.使える 3.使いこなせる PowerPoint / 1.少し使える 2.使える 3.使いこなせる

【希望勤務地】 (例) 第一希望: 順天堂医院 第二希望: 静岡病院 第三希望: 浦安病院
第一希望: _____ 第二希望: _____ 第三希望: _____

【志望理由】(順天堂大学を志望する理由及びどのような仕事に取り組み何を実現したいか)

【自己PR及びこれまで最も力を注いで取り組んできたこととそれにより得たものについて】

【趣味】

【特技】

【障害について(種別・等級・内容)ご記載ください。また、就任後、職場環境等で配慮が必要な点があればご記載ください。】

本学の職員募集は何で知りましたか。 本学ホームページ ハローワーク その他(具体的に: _____)