**学校法人盛岡大学事務職員募集（履歴書）**

**顔写真貼付**

**（データ可）**

※最近3ヶ月以内に撮影のもの

※裏面に氏名記入

（3㎝×4㎝）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年（西暦） | 月 | 学歴・職歴※学歴は高等学校卒業から記入し、学部・学科名、卒業又は卒業見込等を明記してください。職歴の詳細は、職務経歴書（様式任意）に記入してください。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| 免許・資格 | 趣味・特技 |
| 取得年月 | 種　類 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 賞　 罰 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募区分いずれかに〇 | 新卒　・　既卒　・　本法人勤務経験者 |  |
| フリガナ |  |
| 氏名 | 男 ・ 女 |
| 生年月日（西暦） |  　　　　年　　　　月　　　日（満　　　歳） |
| フリガナ |  |
| 現住所 | 〒　　　　　－電話　　　　（　　　　）　　　　　携帯電話　　　（　　　　） |
| フリガナ |  |
| 上記以外の連絡先 | 〒　　　　　－電話　　　　（　　　　） |
| E-mail |  |

学校法人盛岡大学1/３

**自己PR書１**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |

|  |
| --- |
| １　「あなたが本学を志望する動機」について記入してください。 |
|  |
| ２　「あなたが大学時代に最も力を注いだことと、その成果」について記入してください。 |
|  |
| ３　コンピュータのスキル（修得済みのスキルに✔を付けてください。） |
| MS-Word （□基本操作　□表の挿入　□画像の挿入　□差し込み印刷　□ハガキの作成）MS-Excel（□基本操作　□表の作成　□四則演算　□IF系関数　□VLOOKUP系関数　□グラフの作成　　　　　□ピボットテーブル　□VBA） MS-Access（□テーブル　□クエリー　□レポート　□フォーム　□関数　□マクロ　□モジュール） MS-PowerPoint（□図形　□グラフ・表　□用途別印刷・保存　□アニメーション等の特殊効果□スライドショーの実行）※Word、Excelの基本操作とはソフトの起動、終了、入力、印刷、書式設定、保存、ファイル・フォルダの管理、圧縮・解凍等 |

学校法人盛岡大学２/３