

国立大学法人茨城大学職員採用試験用エントリーシート

平成 年 月 日現在

作成上の注意 ①鉛筆以外の青又は黒の筆記具により自筆で記入。②数字はアラビア文字で、文字は崩さず正確に記入。

応募区分	事務 / 技術 / 事務・技術どちらも			* いずれかを選択ください。		
ふりがな			生年月日・年齢	性別		写真貼付 H40mm × W30mm 写真裏に氏名を 記入し、のり付け
氏名			(昭 / 平) 年	男		
ふりがな			月 日 (歳)	女		
自宅住所	〒 -					
電話	携帯			自宅		
e-mail	@			扶養家族数 (除配偶者)	配偶者	配偶者の 扶養義務
				人		有・無
						有・無

就学期間 (高等学校から記入。)	学歴 注: 大学名学部学科等、卒業[修了]又は見込み等を記入。
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	

在職期間 (除、アルバイト)	職歴 注: 企業名のほか、従事していた業務内容を記入。(例: 営業、企画、広報、経理等)
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	
平成 年 月 ~ 年 月	

PCスキルについて (自身のレベルに○を付けて下さい。) ■ 表計算ソフト (マクロ使用可 - グラフ作成可 - 表計算可 - 未使用) ■ Ms Office Access (データベース作成可 - 使用経験有 - 未使用) ■ Ms PowerPoint (コンテンツ作成可 - 使用経験有 - 未使用) 上記の他、扱えるアプリ等を記入して下さい。 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	語学能力について 英語 (5 - 4 - 3 - 2 - 1) 中国語 (5 - 4 - 3 - 2 - 1) ベトナム語 (5 - 4 - 3 - 2 - 1) () 語 (5 - 4 - 3 - 2 - 1) 5 会議等において、その概要をまとめたりできる。 4 ビジネス文書や作文が作成できる。 3 日常会話が全く支障なくできる。 2 日常会話程度が多少できる。 1 高校または大学等の教養科目で履修した程度。
---	--

語学等の資格・免許等について (取得年: 西暦) ※取得見込みも記載して下さい。			
()		()	
()		()	
()		()	
()		()	

就職活動状況 【就活の状況確認をするものであり、ここへの記載により合否に影響が出ることは全くありません。】

就職活動 (内定状況等)	(業種、企業名)

就職可能日	(平成 年 月 日) 以降
-------	-----------------

本学職員採用 試験受験歴	無・有 (H 年)
-----------------	-----------

健康状態	
------	--

※就業上で配慮を要する場合、その旨を記入してください。