

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。

写真貼付

H40mm
×
W30mm

写真裏に氏名を
記入し、のり付け

ふりがな			生年月日・年齢	性別
氏名			(昭 / 平) 年	男
			月 日 (歳)	女
ふりがな				
自宅住所	〒 -			
電話	携帯	自宅		
e-mail	@		扶養家族数 (除配偶者)	配偶者
			人	有・無
				配偶者の 扶養義務
				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	

<p>PCスキルについて (自身のレベルに○を付けて下さい。)</p> <p>■ ワードソフト (毎週使う - 月に2.3度使う - 左記以下の頻度)</p> <p>■ 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)</p> <p>■ Ms Office Access (データベース作成可 - 使用経験有 - 未使用)</p> <p>■ Ms PowerPoint (コンテンツ作成可 - 使用経験有 - 未使用)</p> <p>上記の他、扱えるアプリ等を記入して下さい。</p>	<p>語学能力について</p> <p>英語 (5 - 4 - 3 - 2 - 1)</p> <p>5 会議等において、その概要をまとめたりできる。</p> <p>4 英語のビジネス文書や英作文が作成できる。</p> <p>3 日常会話が全く支障なくできる。</p> <p>2 日常会話程度が多少できる。</p> <p>1 高校または大学等の教養科目で履修した程度</p>
---	---

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)	(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。