

障がい者を対象とする非常勤契約職員（事務）採用履歴書

令和 年 月 日現在

(写真貼付)

上半身、脱帽及び正面向きのもので最近3ヶ月以内に撮影したもの
(縦4cm×横3cm)

ふりがな			
氏名			
昭和 平成	年 月 日生	(満 歳)	
ふりがな		電話：	
現住所 〒		携帯：	
		E-mail：	
ふりがな		電話等：	
連絡先 〒		(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	
勤務地希望順位 ※「希望順位」欄に、希望順位（数字）を御記入ください。希望しないキャンパスは、空欄のままです。 ※採用時の配属は、御希望に沿えない場合もございますので、予め御承知おきください。	希望順位	キャンパス・事務所（所在区市）	
		南大沢キャンパス（八王子市）	
		日野キャンパス（日野市）	
		荒川キャンパス（荒川区）	
		品川シーサイドキャンパス（品川区）	
		高専品川キャンパス（品川区）	
		高専荒川キャンパス（荒川区）	
	新宿事務所（新宿区）		

※以下、「年月日」は全て元号にて記入すること。また、書ききれない場合は別紙（様式自由）を作成することも可

自	至	学 歴	
年 月 日	～ 年 月 日		卒・修・中
年 月 日	～ 年 月 日		卒・修・中
年 月 日	～ 年 月 日		卒・修・中
年 月 日	～ 年 月 日		卒・修・中

自～至	職 歴(企業等名、職務内容、正社員・契約社員・人材派遣等記載) ※書ききれない場合は、別紙に記載すること。
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	

現在の勤務先（在職中の場合）	
ふりがな	☎
名 称	
所 在 地	
勤務開始日・ 職務内容（具体的に）	

氏名 _____

免 許 ・ 資 格			
取得年月日	免許・資格名	取得年月日	免許・資格名
年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日	

【志望動機及び実績・経験等】 *書ききれない場合は、別紙に記入することも可

コンピュータースキル

使用できるソフトの□に✓を記入し、仕事上での経験年数を記入してください。

ワード ()年
 エクセル ()年
 ホームページ作成 ()年
その他 ()

※ () 内にソフト名と経験年数を記入

パソコンの操作について該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)

【ワード】	【エクセル】
1. 書式の設定が一定の簡単な文章を作成できる。	1. データ入力や簡単な集計表作成ができる。
2. 複数の色やフォントを用いた文書が作成できる。	2. セルの色付・網掛、簡単なグラフ作成ができる。
3. 表や罫線、図形の入った文書が作成できる。	3. 合計や平均以外の関数を使用し集計表が作成できる。
4. 差し込み印刷を組み込んだ文書が作成できる。	4. ピボットテーブル・マクロを使用できる。
	【その他】
	1. ホームページを作成することができる。

通勤方法等		
【最寄駅】 線 駅	【希望する通勤方法】 <input type="checkbox"/> 徒歩又は公共交通機関等 <input type="checkbox"/> 自家用車 ※自家用車による通勤は、法人がその必要性を認めた場合のみ可能となります。	【勤務時間】 第1希望の勤務地までの通勤時間を記入してください。 約 時間 分

障がい者手帳			
手帳の種類	<input type="checkbox"/> 身体障がい者手帳	<input type="checkbox"/> 療育手帳	<input type="checkbox"/> 精神障がい者保健福祉手帳
交付機関名	交付年月日	交付番号	障がいの等級
都・道 府・県・市	年 月 日 (再交付 年 月 日)	第 号	級 度
障害名 (身体障害者手帳の方のみ、手帳の障害名欄の記載どおりに記入してください。)			

◎特記事項【回答必須】	
第2次選考(面接)の準備に必要ですので、下記の該当項目の「希望の有無」欄に○を記入してください。	
希望の有無	配慮内容
()	手話通訳を必要とする。
()	筆談を必要とする。
()	補装具等を持参して使用する。※希望される方は次のうち、使用するものを○で囲んでください。 ア 車いす イ 補聴器 ウ その他 ()
()	駐車場を使用する。 ※自家用車でなければ会場へ来ることができない方に限ります。
その他受験のために必要な事項があれば記入してください。	

<記入に当たって>

- 『障がい者を対象とする非常勤契約職員公募情報詳細』の内容を御確認のうえ、お申し込みください。
- 本履歴書の記載事項の内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- 本履歴書から取得する個人情報、下記の項目のために用い、それ以外の目的には使用しません。
 - ①本採用選考の円滑な遂行
 - ②採用に至った者については、採用後の人事・労務管理の適切な遂行

以上の記載事項は全て真実であることを誓います。

令和 年 月 日

氏名 ㊟

※日付及び氏名欄については、必ず自署してください。