

履歴書 (職員採用エントリーシート)

_____年 _____月 _____日現在

ふりがな				配偶者 有・無	写真添付 最近3ヵ月以内に 撮影の正面、上半身、 無帽のもの (縦4cm×横3cm)
氏名	印				
生年月日	19	年	月	日生 (満 歳)	
現住所	ふりがな				
	〒 _____				
電話番号	自宅		E-mail		
	携帯				
連絡先 (帰省先)	ふりがな				
	〒 _____				
	電話番号				
年	月	学 歴 ・ 職 歴			
		中学校卒業			
資格・免許等		コンピュータスキル			
		MS-Word (1 経験なし 2 基本程度 3 応用以上)			
		MS-Excel (1 経験なし 2 基本程度 3 応用以上)			
		MS-PowerPoint (1 経験なし 2 基本程度 3 応用以上)			
		MS-Access (1 経験なし 2 基本程度 3 応用以上)			
		その他 ()			
		趣味			
		特技			

履歴書 (職員採用エントリーシート)

氏 名 _____

学業に関して (卒業論文・研究課題・ゼミ、得意科目など)

課外活動に関して (学生生活で学業以外に力を注いだこと)

自己PR

履歴書 (職員採用エントリーシート)

氏名

志望理由

・大学職員を希望する理由

・学校法人新潟青陵学園を志望する理由

履歴書 (職員採用エントリーシート)

氏名

課題：地方私立大学が今後生き残るためにはどうすれば良いか。中長期的戦略・短期的戦略、それぞれ立案してください。

[記入上の注意]

注1 黒インク、自筆楷書、算用数字、西暦で記入してください。

注2 エントリーシートは片面印刷し、ホチキス止め等せずに提出してください。