

## 受験カードの作成について

この受験カードは、職員採用の選考にのみ使用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。

- 1 氏名・現住所・帰省先及び国籍を記入してください。
- 2 配偶者の有無欄は、該当する項目を○で囲んでください。
- 3 扶養家族数欄は、配偶者を除いた扶養家族数について記入してください。
- 4 学歴について記入してください。学歴は、**高等学校以上**を記入してください。
- 5 留学経験欄には、海外留学経験がある場合、滞在先の国名、大学、滞在期間を記入すること。
- 6 資格・免許等欄は、所得しているもの全てを記入してください。

- ① 「外国語学」の「英語（1・2・3・4・5）」欄は、下表を参考にして自身の語学力に最も近いと思われる番号を一つ選択してください。  
また、「その他」は、（ ）内にその外国語の種類を記入し、5段階自己評価の番号を選択してください。

記入例      その他（独語）     

1	ほとんどわからない
2	学校の授業で学習した程度
3	日常会話程度であれば可能
4	日常会話程度であれば支障なく可能
5	ビジネスレベルの会話・文書作成が可能

- ② 「英検・TOEIC等の資格及び取得時期」欄は、英語検定、TOEIC、TOEFL、中国語検定等を受検している場合は、その資格等の種類、試験の点数等、取得年月を記入してください。

記入例      英検準一級（平成30年5月）、TOEIC 830点（平成31年1月）

- ③ 「PCスキル（5段階自己評価）」欄は、下表を参考にして選択してください。

1	ほとんど使えない
2	一般的な処理（メール・ウェブサイト閲覧等）は可能
3	基本的なソフトウェア（ワード、エクセル等）の基本操作が可能
4	基本的なソフトウェアの応用的な操作（関数、マクロ等）が可能
5	情報処理に関する資格を保有しているか、 情報処理に関する業務に従事したことがある

- 7 職歴は、これまでの職務経歴を記入してください。
- 8 勤務開始可能日欄は、本学に採用となった場合の勤務開始可能日を記載してください。（新卒者は、原則、4月1日となります。）
- 9 裏面各欄（本学に就職を志望する動機～内定状況）について全て記入してください。
- 10 （その他）について、特記事項があれば記入してください。
- 11 内定状況には、該当する箇所にも○をつけてください。