

10 枚入

神戸学院大学所定

<作成上の注意と記入例>

□いつでも確認できる
E-mailアドレスを記入すること。
基本は大学で付与されるものを
記入する。

【記入例】

- ・普通自動車運転免許
- ※AT限定の場合は、(AT限定)と書き足す
- ・日商簿記検定試験()級
- ・秘書検定()級
- ・実用英語技能検定()級
- ・TOEIC()点
- ・TOEFL()点
- ・中学校教諭 一種免許状(【科目名】)取得見込
- ・高等学校教諭 一種免許状(【科目名】)取得見込
- ・その他
- <薬学部>
- ・薬剤師国家試験受験資格取得見込
- <栄養学部>
- ・管理栄養士国家試験受験資格取得見込
- ・栄養士免許取得見込
- ・臨床検査技師国家試験受験資格取得見込
- ・食品衛生監視員任用資格取得見込
- ・食品衛生管理者任用資格取得見込
- ・栄養教諭 一種免許状取得見込
- <総合リハビリ>
- ・理学療法士国家試験受験資格取得見込
- ・作業療法士国家試験受験資格取得見込
- ・社会福祉士国家試験受験資格取得見込
- ・精神保健福祉士国家試験受験資格取得見込
- ・社会福祉主事任用資格取得見込
- <心理学科>
- ・認定心理士取得見込
- <現代社会学部>
- ・社会調査士資格取得見込

履 歴 書

□写真を重視する。
写真は一番最初に目につく所なので、写真の善し悪しによって
第一印象はかなり左右される。
リクルートスタイルで、撮ってもらうこと。(茶髪・ピアスは厳禁！)

自 己 紹 介 書

〇〇〇〇年 〇月〇〇日現在

ふりがな	〇〇 〇 〇〇 〇〇	性 別	
氏 名	〇 〇 〇 〇		〇
生年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇〇日生 (満〇〇歳)		
ふりがな	ひょうごけんこうべしにしきいかわだにちょうありせ		
現住所	〒651-2180 兵庫県神戸市西区伊川谷町有瀬518 ガクインマンション201号室		
固定電話	(078) 974-1551	携帯電話	
E-mail			
ふりがな	おかやまけんおくぐんおくちょうほんじょう		
休暇中の 連絡先	〒702-4214 岡山県邑久郡邑久町本庄1丁目23番		
固定電話			

写真貼付

縦40^{mm}×横30^{mm}
・写真の裏面に大学
学部、氏名を記入
・スピード写真不可

西 暦	年	月	学 歴 ・ 職 歴
			学 歴
〇〇〇〇	4		私立神戸学院大学附属高等学校 入学
〇〇〇〇	3		私立神戸学院大学附属高等学校 卒業
〇〇〇〇	4		神戸学院大学法学部法律学科 入学
〇〇〇〇	3		神戸学院大学法学部法律学科 卒業見込
			職 歴
			な し
			以 上

資 格 免 許	普通自動車運転免許(AT限定) Microsoft Office Specialist Excel 2016 中学校教諭 一種免許状(社会)取得見込
---------	--

※黒ボールペン・楷書・算用数字で記入すること

- 記入は黒のボールペンを使用し、文字は楷書でていねいに書く。
- 書き間違えたら最初から書き直す。(修正液の使用や、=線訂正しないこと)
- 誤字・脱字がないように注意する。(必ず辞書は用意しておくこと)

演習・研究 課題または 得意分野	ゼミの授業テーマや卒業論文の内容などを分かりやすく説明する。	□できるだけ具体的に書く。 履歴書は、面接時の話の きっかけを作るもの。採用担 当者にあなた自身がどんな 人間なのかわかるようにア ピールすることが大切です。 短い時間で自分をより多く理 解し、関心をもってもらうた めに自己紹介書はできるだけ、 具体的に内容を記入するこ と。 ※あなたのことを知らない 誰が読んでも、その人物 像がイメージできることが 大切です。
	うまく書けない時は、卒業論文指導の先生に相談してアドバイスを受ける。	
	ゼミに所属していない者は、得意科目や特に力を入れて学んだ講義等について記入する。	
学生時代に 力を入れた こと	例えば、クラブ活動なら役職は何で、どのような役割を果たしたのか、どのような 目標に向かって努力したか、結果はどうかであったかなどを書く。	
趣味または 特 技		
志 望 動 機		
自 己 P R	「積極的」「協調性」「行動力」といった強みを並べるだけでは、説得力が出てこない。 例えば「行動力があること」をPRしたい場合は、強みに加え、これまでの経験(エピソード) の中でどのような実績があるのかを書くことで説得力が出てくる。 その際、「学生時代に力を入れたこと」とは別のエピソードを書くことが望ましい。	

- 提出する前にコピーをとっておく。
履歴書を提出してすぐに面接とは限らないし、一度提出した履歴書は最終面接まで使われる。また、業界や業種、企業によって
内容を変えていると書いた内容を思い出せなくなってしまうこともある。コピーをとり提出した企業名を控えて整理しておくといよ。
- キャリアセンターで添削を受ける。
履歴書の書き方について、少しでもわからないことや不安などがあれば積極的にキャリアセンターで添削を受けよう。

神戸学院大学