

(様式 1)

## 履歷書

平成 年 月 日 作成

ふりがな	性別	(3×4cm) 最近3月以内に撮影のもの 上半身、正面向きの写真 写真裏面に氏名を記入すること
氏名	印	男・女
生年月日 昭和 年 月 日 生(歳)		
ふりがな	電話番号	
現住所 (〒 一 )	自宅	
方	携帯	
ふりがな	電話番号	
その他連絡先(海外在住の方は日本における連絡先を必ず記載のこと。) (〒 一 ) 方		
メールアドレス(添付ファイルを受信できるアドレスを記載のこと)		

区分	年	月	資 格 等
資 格	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

現 在 の 勤 務 先

ふりがな
名 称
所在地 (〒 - )
Tel ( ) -
職種及び職務内容(具体的に)

自 己 紹 介 欄

志望動機・当館勤務における抱負

専攻(専門分野)及び所属学会等

主要論文等テーマ(応募時添付のもの)

語学 英語( 1 2 3 4 5 )	他の外国語
健康状態	趣味・スポーツ

どちらで、この度の公募をお知りになりましたか？ 該当の□に✓を記入してください。

- 博物館のウェブサイト       JREC-IN(研究者人材データベース)  
 その他( )

その他

## 履歴書について

- (1) パソコンによる入力可とします。ただし氏名欄は自筆押印ください。なお、自筆の場合は、万年筆又はボールペン(黒色又は青色)で記入してください。
- (2) 年は元号で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書いてください。
- (3) 写真の裏面には氏名を記入して、履歴書に貼付してください。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を記入し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記してください。
- (5) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲んでください。

例　　英語(123④5)　　他の外国語（独語 4）

1(なし)	ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
2(入門)	高校までの英語授業や大学での第2外国語で履修したことはあるが、不得意で、以降ほとんど使用していない。また、最近、学習を始めたばかりである。
3(初級)	外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の回りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。
4(中級)	ある程度仕事上の必要があれば、資料を使って仕事の概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。相当期間にわたり、学習を継続してきている。
5(上級)	外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりすることができる。

- (6) 英語検定、中国語�定、TOEFL、TOEIC 等の語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、試験の点数等を語学欄、他の外国語欄に記入して下さい。  
例) 英検準1級(H6) TOEFL450点(H8)
- (7) ボランティア経験等はその他欄に記入して下さい。
- (8) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、メールアドレスを持っている場合は、記入して下さい。