

応募者のみなさま

学校法人桑沢学園
採用担当

履歴書兼エントリーシート、志望理由書 記入上の注意

以下の注意事項を確認した上で、本 PDF の 2 ページ目、3 ページ目を印刷して自筆（手書き）で記入した書類を郵送してください。

- (1) 履歴書兼エントリーシートおよび志望理由書は A4 サイズで印刷してください。
※印刷の際には用紙に合わせて縮小せずに「実際のサイズ」で印刷してください。
- (2) 必ず自筆（手書き）で記入してください。
- (3) 記入の際には黒のボールペンを使用してください。
- (4) 履歴書兼エントリーシートの「職歴」の欄は、複数の会社等での就業歴がある場合は、直近の就業先が一番下になるように時系列に沿って記入してください。
- (5) 志望理由書は、インターネット上の Web サイト等に掲載されている「志望理由書の書き方」などに依らず、ご自身の言葉で記述してください。
- (6) 応募の際には書類は折らずに A4 サイズの用紙が入る封筒に入れて郵送してください。

以上

学校法人桑沢学園 専任事務職員採用試験
履歴書 兼 エントリーシート

2024年 月 日 現在

※年号は西暦で記入

ふりがな			
氏名			
生年月日	西暦	年	月 日生 (満 歳)
Eメールアドレス	@		
ふりがな			電話番号
現住所	〒	自宅	
		携帯	

写真貼付
(4cm×3cm)
※3ヶ月以内のもの
※写真の裏側に記名のこと

学 歴 (高等学校より記入)			
入学	卒業・修了・退学 : () 内に記入	学校・学部・学科・専攻・科・コース 等	修学年数
年 月	年 月 (卒業)		
年 月	年 月 ()		
年 月	年 月 ()		
年 月	年 月 ()		
年 月	年 月 ()		

職 歴 (直近4社の職歴を記入/詳細は職務経歴書(書式自由)に記載して提出)			
現在の就業状況		就 業 中 / 就 業 中 だ が 退 職 交 渉 中 また は 交 渉 済 / 離 職 中 (いずれかを○で囲む)	
期 間	会社等・所属部署	退職した場合の退職理由(具体的に)	雇用形態 ○で囲む 勤続年数
自 年 月			正社員・契約・派遣 アルバイト・その他
至 年 月			年 ヶ月
自 年 月			正社員・契約・派遣 アルバイト・その他
至 年 月			年 ヶ月
自 年 月			正社員・契約・派遣 アルバイト・その他
至 年 月			年 ヶ月
自 年 月			正社員・契約・派遣 アルバイト・その他
至 年 月			年 ヶ月

今回転職を考える 起点となったきっかけと時期 (具体的に)			
取得年月	免許・資格・語学スキル・表彰等	PCスキル (Word, Excel, Powerpoint, Access 等)	
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			
趣味・特技 仕事以外の社会活動等		自覚している性格	

通勤時間	大学 (八王子)	時間	分	扶養家族数 (配偶者除く)	人	配偶者	有・無	配偶者の 扶養義務	有・無
	専門学校 (渋谷)	時間	分						
採用後の転居予定	有・無								

※A4サイズで出力して提出してください。
※この履歴書兼エントリーシートは、採用選考以外の目的で使用することはありません。

学校法人桑沢学園 専任事務職員採用試験
志望理由書

氏名	
----	--

①大学職員・学校職員を志望する理由と、学校法人桑沢学園で事務職員として働くことを志望する理由を教えてください。

②本法人に入職後、どの部門でどのようなことに取り組みたいか、及びその理由を教えてください。

③自身について特にアピールしたいことと、それを本法人でどのように生かせるかについて教えてください。

※「●●力」などの抽象的な言葉は用いず、ご自身の言葉で具体的に記述してください。

※A4サイズで出力して提出してください。
※この志望理由書は、採用選考以外の目的で使用することはありません。