

エントリーシート記入要領

※自筆で記入してください。

氏名・生年月日・性別

- ・氏名は戸籍のとおり正確に記入して下さい。
- ・日本国籍以外の方は、氏名を外国人登録証明書のとおり記入して下さい。

学歴・職歴

- ・中学校以上のすべての学歴を記入して下さい（卒業した中学校から記入）。
- ・大学を複数卒業した場合や転学した場合は、すべての学校を記入して下さい。
- ・大学院の博士前期（修士）課程と博士（後期）課程は、別々に記入して下さい。
- ・職歴については学生アルバイト等、短期間のアルバイトは記載しないでください。
- ・学歴・職歴欄に記載しきれない場合は、エントリーシートの1ページ目を複数枚印刷することにより対応してください。その際、2枚目には氏名、学歴・職歴のみ記載してください。

パソコン・簿記・英語スキル

- ・パソコンのスキルについては、以下の区分で該当するものを選択してください。

【パソコンのスキル区分】

- （初級）ワープロソフト（ワード等）、表計算ソフト（エクセル等）をあまり活用・利用していない。複雑な操作は、周辺の助けを必要とする。
 - （中級）ワープロソフト（ワード等）、表計算ソフト（エクセル等）を活用・利用している。段落、文字揃え等各種文書に一通り対応できる。複雑な操作は、書籍等を参考に自力解決を図る。
 - （上級）ワープロソフト（ワード等）、表計算ソフト（エクセル等）をかなり活用・利用している。文書、表、図の混在した資料作成ができる。複雑な操作に関して自力解決ができ、利用相談に対応できる。
- ・簿記については、「日商簿記」，「全商簿記」，「全経簿記」等の種類と級について記入してください。