

<免許・資格>

西暦(年)	月	免許・資格

<IT・語学スキル>

IT スキル	Microsoft Office				
	Word	使用経験なし	初級	中級	上級
	Excel	使用経験なし	初級	中級	上級
	Power Point	使用経験なし	初級	中級	上級
	Access	使用経験なし	初級	中級	上級
	その他使用できるソフト				
	()		初級	中級	上級
()		初級	中級	上級	
語学レベル	使用できるコンピュータ言語				
	()				
	英 語		初級	中級	上級
	その他使用できる外国語				
()		初級	中級	上級	
()		初級	中級	上級	

<勤務条件>

希望勤務日数	週 日 / 希望勤務日数未満での勤務 可 ・ 不可 ・ 応相談
勤務可能曜日	いつでも可 / 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土
勤務可能時間	終日可 / : ~ :
希望勤務地	両キャンパス可 / 目白キャンパス ・ 西生田キャンパス
その他勤務に関する希望等	

<志望動機、特技等>

本履歴書は個人情報保護法および学校法人日本女子大学個人情報保護規程に基づき適切に管理いたします。

また、記載内容については当該採用活動にのみ使用し、雇用が生じない場合、本学受付日より2年間保管ののち破棄いたします。