

履 歴 書

年 月 日現在

写真をはる位置

1. 3.0×4.0cm
2. 本人単身上半身
3. 6カ月以内に撮影されたもの

ふりがな	
氏 名	
年 月 日 生 (満 歳)	※性別

※「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です

ふりがな	
現住所	〒
電話番号	
連絡先	
・ 電子メール	
・ 電話番号	

年	月	学 歴 (職歴は職務経歴書に記載)

卒論または学位論文名	
------------	--

海外渡航歴 (渡航期間が半年以上のもののみ)		
期間	渡航先	主な用務
～		
～		
～		

記入上の注意

1. 手書きの場合は鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。
2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3. ※印のところは、該当するものを○で囲む。

		外国語能力(レベル、取得免許・資格、取得年等具体的に記載の事)
	語	
	語	
	語	
	語	
年	月	外国語能力以外の免許・資格
年	月	賞 罰

希望派遣先	
<input checked="" type="checkbox"/>	プノンペン連絡事務所 (カンボジア)
赴任可能時期	_____年 _____月～

趣味・特技

本人希望記入欄 (オンライン面接の希望等あれば記入)

本公募を何で 知りましたか。	
-------------------	--

独立行政法人国際交流基金
海外日本語教育調整員募集(特定技能) 志望動機書

氏名		希望派遣先	プノンペン連絡事務所(カンボジア)
----	--	-------	-------------------

「志望理由と抱負について」(800字程度)

(横書きにて記述のこと)

--

0 字

※国際交流基金 使用欄	受付番号	受験番号

職務経歴書

年 月 日
(氏 名)

1 職務経歴(会社名・事業内容・職務内容・実績等をそれぞれ時系列が古い順に記入)

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

年 月 ~ 年 月 【勤務先名】
【職務内容】
【実績等】

2 これまでに培ったITスキル等

3 海外日本語教育調整員として活かせる能力等

(日本語教育に関する基礎知識、資格または教授経験があればこちらに記載ください)

以上