**履歴書** （●年●月●日作成）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな | すいしん　たろう | （写真）※６か月以内 |
| 氏　名 | 推進　太郎 |
| Furigana | SUISHIN Taro |
| 生年月日 | 年　　月　　日生　(満　　歳) |
| 現住所 | 〒103-0013東京都中央区日本橋人形町2-35-14東京海苔会館6階 | 通勤時間（　　　　　分） |
| 扶養家族（　　　　　人） |
| （携帯）電話番号 | 03-3249-0767 | 配 偶 者（有／無） |
| メールアドレス | recruit@centerye.org | 配偶者の扶養義務（有／無） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 最終学歴 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 職歴 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 賞罰 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 国際交流活動、社会活動の経験等 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 免許・資格・スキルなど |
|  |
| 国際交流事業の経験（上級的な事務担当者としてプログラムの企画・調整・実行、各種委員会の運営・資料作成、事業終了後の評価取りまとめ・報告書の作成などの各業務を統括した経験）があれば具体的に記載してください。 |
| ①事業名（内容）：日時：参加者、スタッフの規模（人数、業務期間）：　役割：②事業名（内容）：日時：参加者、スタッフの規模（人数、業務期間）：役割： |

|  |
| --- |
| 志望動機 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 得意な業務 | 苦手な業務 |
|  |  |

|  |
| --- |
| ①あなたは、どのような夢や目標を持っていますかこれまでの経験や当センターで働くことを通して、どのようなことを実現したいと思っていますか |
|  |

|  |
| --- |
| ②あなたは、非営利組織で働くことの価値はどこにあると思いますか |
|  |

|  |
| --- |
| 通信欄等 |
|  |