

職務経歴書

RESUME OF WORK EXPERIENCE

職務経歴書、履歴書の順に上から重ねて綴じ、送付してください。

空席広報番号 Announcement No. MLC(Z)06A-000	応募の職種・職番・等級 Job Title, Job No. and Grade IT Assistant, #548, BWT 1-5	募集締切日 Closing Date 20XX/XX/XX
--	---	----------------------------------

この職務経歴書の全ての項目について虚偽の記述をした場合には、直ちに応募申請資格または雇用の取消がありうることを理解します。
記載事項がすべて事実であることを証明するために署名をいたします。

I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.

I understand that falsification of any item herein may result in immediate termination of my employment or cancellation of my application.

署名 Signature: TOKYO, Taro

日付(年月日) Date (YYYY/MM/DD): 20XX / 1 / 1

氏名 Name: TOKYO, Taro

Eメールアドレス Email Address: lmo-031@xxx.ne.jp

英語力 English Proficiency: 最新のスコア(点数)あるいは等級を記入してください。Indicate your latest score/grade.

ALCPT (Score): _____ TOEIC®: 805 TOEFL®: _____ CASEC: _____ EIKEN: _____

PCスキル: 下記ソフトウェアの処理能力を該当する数字で記入してください。

Computer Skill: Indicate your ability (0-3) to use the listed softwares.

指標 Indicator	レベル Ability
0 : 経験無し No experience	
1 : インプット作業程度 Inputting data	
2 : ファイルを自分で作成して操作できる Creating forms/files	
3 : プログラミングなどの高度な操作を活用できる Using advanced operations such as macro	

ソフトウェア Software	レベル Ability
・ワード Microsoft Word	2
・エクセル Microsoft Excel	2
・アクセス Microsoft Access	0
・パワーポイント Microsoft PowerPoint	2
・その他 Other PhotShop, FileMaker	2

職務経歴 Work Experience :

*現職を含む職務経歴を新しい順に記載してください。職務内容記述欄が足りなければ、別紙に記載し添付してください。

Describe your work experience to include your current job starting from the most recent to older. If the space is not enough, you can prepare and use a separate sheet.

1 (1) 就業期間(年・月)Period (year/month) : 1999 / Feb ~ 2005 / Mar

(2) 会社名(組織名) Name of Company (Organization) : CC System Development Co., Ltd.

(3a) 職種名、等級 Job Title/BWT, Grade (現従業員) : Job Title: _____ BWT-Grade: -

(3b) 役職名(外部応募者) Title : System Engineer (Director)

(4) 雇用形態 Employment Status : 正社員・常用 Regular / Permanent 契約・期間限定 Limited Term / Contract パートタイム Part-Time アルバイト Hourly Paid

(5) 契・協約名 Contract : MLC IHA MC

(6) 所属 Component : ARMY AIR FORCE AAFES NAVY MARINE CORPS

(7) 週平均勤務時間 Average Work Hours Per Week : 40 時間 Hours

(8) 職務内容 Job Description : (知識、技術、能力を具体的に記載 Describe in detail the knowledge, skills, and ability required.)

System Engineer

- Worked as System Engineer; and managed and supervised several staff as Project Leader.
- Coordinated with clients, adjusted the specifications, proposed a development plan, created the system design manual, and engaged in program development.
- Was engaged in the development of the personnel management system of OO Company, and was in charge of planning payroll transaction/development management for OO Company as Section Manager.
- Concerning the payroll system development of OO Company, ...

Please be specific.
Especially, if you have work experience which is related to the duties of a position you are applying for, please be specific and well describe about your experience.

職務経歴書

RESUME OF WORK EXPERIENCE

職務経歴書、履歴書の順に上から重ねて綴じ、送付してください。

空席広報番号 Announcement No. MLC(Z)06A-000	応募の職種・職番・等級 Job Title, Job No. and Grade 情報処理技術補助職、#548、BWT 1-5	募集締切日 Closing Date 20XX/XX/XX
--	--	----------------------------------

この職務経歴書の全ての項目について虚偽の記述をした場合には、直ちに応募申請資格または雇用の取消がありうることを理解します。
記載事項がすべて事実であることを証明するために署名をいたします。

I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.

I understand that falsification of any item herein may result in immediate termination of my employment or cancellation of my application.

署名 Signature: 東京 太郎

日付(年月日) Date (YYYY/MM/DD): 20XX / 1 / 1

氏名 Name: 東京 太郎

Eメールアドレス Email Address: lmo-031@xxx.ne.jp

英語力 English Proficiency: 最新のスコア(点数)あるいは等級を記入してください。Indicate your latest score/grade.

ALCPT (Score): _____ TOEIC®: 805 TOEFL®: _____ CASEC: _____ EIKEN: _____

PCスキル: 下記ソフトウェアの処理能力を該当する数字で記入してください。

Computer Skill: Indicate your ability (0-3) to use the listed softwares.

指標 Indicator	
0 : 経験無し No experience	
1 : インプット作業程度 Inputting data	
2 : ファイルを自分で作成して操作できる Creating forms/files	
3 : プログラミングなどの高度な操作を活用できる Using advanced operations such as macro	

ソフトウェア Software	レベル Ability
・ワード Microsoft Word	<u>2</u>
・エクセル Microsoft Excel	<u>2</u>
・アクセス Microsoft Access	<u>0</u>
・パワーポイント Microsoft PowerPoint	<u>2</u>
・その他 Other <u>フォトショップ、ファイルメーカー</u>	<u>2</u>

職務経歴 Work Experience :

*現職を含む職務経歴を新しい順に記載してください。職務内容記述欄が足りなければ、別紙に記載し添付してください。

Describe your work experience to include your current job starting from the most recent to older. If the space is not enough, you can prepare and use a separate sheet.

1 (1) 就業期間(年・月)Period (year/month) : 1999 / 2 ~ 2005 / 3

(2) 会社名(組織名) Name of Company (Organization) : 株式会社CCシステム開発

(3a) 職種名、等級 Job Title/BWT, Grade (現従業員) : Job Title: _____ BWT-Grade: -

(3b) 役職名(外部応募者) Title : システムエンジニア (課長)

(4) 雇用形態 Employment Status : 正社員・常用 Regular / Permanent 契約・期間限定 Limited Term / Contract パートタイム Part-Time アルバイト Hourly Paid

(5) 契・協約名 Contract : MLC IHA MC

(6) 所属 Component : ARMY AIR FORCE AAFES NAVY MARINE CORPS

(7) 週平均勤務時間 Average Work Hours Per Week : 40 時間 Hours

(8) 職務内容 Job Description : (知識、技術、能力を具体的に記載 Describe in detail the knowledge, skills, and ability required.)

システムエンジニアとして勤務し、グループ長として複数の部下を指導

顧客打合せを行い、仕様の調整、開発計画の立案、システム設計書の作成及びプログラム開発を実施

〇〇企業と人事管理システムの開発に従事し、部門責任者として給与処理の設計・開発管理を担当

〇〇会社の会計システム開発に関し・・・

職務内容(経験)はできるだけ詳しく記載してください。
特に、応募職種と関連のある職務経験のある場合は、できるだけ詳しく記載してください。

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格		13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS	
<p>Annotate your score of language proficiency test such as TOEIC, if any. Attach a copy of certificate of all your certificates and licenses to this form.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Ordinary Driver's License, 19XX Certificate of Software Development Engineering, 20XX ○○ License, 20XX TOEIC (870), 20XX <p>I am able to lift up 10kg objects.</p>	
14. 職歴		14. LIST ALL EMPLOYMENT (STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS OF UNEMPLOYMENT)	
雇用主又は	住所	EMPLOYER	ADDRESS
<p>If you apply for a position that requires physical ability, for example, to lift up 10kg object, write that you meet the requirement.</p>	<p>Specify reasons for leaving.</p>	SAN-A ●●Store (Dispatch)	FROM Apr 2017
住所	職種	1-1 ○○-cho Shinagawa-ku, Tokyo	TO Present
職種	退職理由	POSITION Sales Clerk	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名	住所	EMPLOYER SAN-A ●●Store (Dispatch)	ADDRESS
<p>Please fill in information for each position even the employer/company is the same</p>	<p>Write your unemployed period, if any.</p>	SAN-A ●●Store (Dispatch)	FROM Nov 2016
住所	職種	1-1 ○○-cho Shinjuku-ku, Tokyo	TO Mar 2017
職種	退職理由	POSITION Clerk	REASON FOR LEAVING Low wage
雇用主又は会社名	住所	EMPLOYER Unemployed	ADDRESS
<p>Write "None," if you have no record of law violations.</p>	<p>Write your unemployed period, if any.</p>	Unemployed	FROM Oct 1998
住所	職種	1-1 ○○-cho Shinjuku-ku, Tokyo	TO Oct 2016
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名	住所	EMPLOYER LMOBank Inc. ●●Branch	ADDRESS
住所	職種	1-1 ○○-cho Shibuya-ku, Tokyo	FROM Apr 1996
職種	退職理由	POSITION Clerk	TO Sep 1998
雇用主又は会社名	住所	EMPLOYER LMOBank Inc. ●●Branch	ADDRESS
<p>Write "None," if you have no record of law violations.</p>	<p>Write your unemployed period, if any.</p>	LMOBank Inc. ●●Branch	FROM Apr 1993
住所	職種	1-1 ○○-cho Suginami-ku, Tokyo	TO Mar 1996
職種	退職理由	POSITION Interpreter	REASON FOR LEAVING Constant overtime
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその旨を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。		15. ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED, INDICTED, OR CONVINCED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS). IF NONE, SO STATE.	
<p>Wet-Ink Signature of Applicant. You may sign your name in Japanese or in English. This form will NOT be accepted without your signature. Corrected signature and seal(han) will also NOT be accepted.</p>		None	
16. AVAILABLE DATE		17. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE	
		<input type="checkbox"/> HELLO WORK <input type="checkbox"/> USFJ VACANCY <input checked="" type="checkbox"/> LMO HOMEPAGE <input type="checkbox"/> USFJ EMPLOYEE(NAME,ACTIVITY,PHO)	
18. この履歴書中の全ての項目について、もし虚偽の記述をした場合には、本履歴書は就職申込が不承認になりうることを私は承知しています。ここに記入した事柄は私の知る限り、また信じる限り事実であることを証明いたします。 I UNDERSTAND THAT FALSIFICATION OF ANY ITEM HEREIN MAY RESULT IN IMMEDIATE TERMINATION OF MY EMPLOYMENT OR DISAPPROVAL OF MY APPLICATION. I PLACE MY SIGNATURE IN CERTIFICATION THAT THE INFORMATION CONTAINED HEREIN IS THE TRUTH TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF.			
DATE 年月日	SIGNATURE OF APPLICANT 申請者の署名		

※「求職者の署名」以外の項目については、修正テープ又は修正液での訂正可となります。

STATEMENT

AUTHORITY : 5 US Code Section 552a(e)(3)

PRINCIPAL PURPOSE(S) : To maintain personal history statement from employees.

ROUTINE USE(S) : Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement. The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

WHETHER DISCLOSURE IS MANDATORY OR VOLUNTARY AND EFFECT ON INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION:

The information solicited in this form is mandatory for officials of both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement. Failure to furnish this information may impede processing the employment action in accordance with Master Labor Contract , Marines Contract , and Indirect Hire Agreement.

PERSONAL HISTORY STATEMENT 履歴書			
記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい			
1. 氏名(フリガナ)ドウキョウ タロウ 東京 太郎	2. 生年月日 1970年12月12日	こちらに記載があるとおり、各項目において記入欄や記入スペースが不足の場合は、別紙(A4サイズ)に項目番号をつけて記入して添付して下さい。記入前の履歴書をコピーして使用しても可。履歴書が複数枚になる場合は、左上をホチキス止めして下さい。	
3. 現住所 (〒 -) 東京都港区〇〇町1-1-1	日付は全て西暦で記入。		
4. 電話番号(自宅又は携帯) 03-111-1111	5. 電話番号(職場) 03-999-9999	6. 性別 男	日中に連絡の取れる電話番号を記入して下さい。
7. Eメールアドレス lmo-031@gmail.com	7. E-MAIL ADDRESS		
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴 良好	8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC.		
9. 国籍 日本	10. 在留カード番号および有効期限年月日 なし	外国人の方のみ記入	
11. 米国軍人/軍属の配偶者又は扶養家族ですか? <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	11. ARE YOU A SPOUSE OR DEPENDENT OF U.S. MILITARY/CIVILIAN? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO		
12. 学歴(古い順) 学校 東京都港区立 港小学校 学科 所在地 東京 学校 東京都港区立 港中学校 学科 所在地 東京都港区〇〇町2-2 学校 東京都立 港高校 学科 普通科 所在地 東京都港区〇〇町3-3 学校 LMO高校 留学 学科 普通科 所在地 アメリカ、カリフォルニア州、サンフランシスコ 学校 私立 港工業大学 学科 工学部情報工学科 所在地 東京都港区〇〇町4-4	12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER) YEAR-MONTH GRADUATED YES NO	「卒業」には修了等を含む	
国籍を複数お持ちの方は、必ず全ての国籍を記載して下さい。 日本国籍以外の方は有効な在留カード又は特別永住者証明書、パスポート、永住許可の査証(永住ビザ)の写しを添付して下さい。			
転校、中退、在学中、休学中以外は卒業にチェックを入れる			
留学の際は、学校名の後に「留学」と記入			
現在、在学中や休学中の場合は年月は記載せず、在学中又は休学中を記載し、卒業・中退区分はチェックを入れない。			
国外の場合「国」、「州」、「市」まで記入			
インターネットからダウンロードされる方又は既に履歴書書式のデータをお持ちの方は、最新(アップデートされた)のバージョンの書式を使用し作成して下さい。 ※左下の文言が「USFJ FORM 196aEJ,20210324(EF)」になっているのが最新バージョンです。			

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格 19XX年 普通自動車免許 20XX年 ソフトウェア開発技術者 20XX年 ○○免許 20XX年 TOEIC (870点) 10kgのものを持ち上げることが出来る。 英文タイプ 語/分	13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS TOEIC等の語学能力については点数も記入して下さい。全ての資格について、各証明書又は免許書のコピーを添付して下さい。
14. 職歴(失業期間も含めて新しいものから記載) 年月 雇用主又は会社名 サンエー ●●店 (派遣) 住所 東京都品川区○○町1-1 職種 物品販売員	「10kgのものを持ち上げることが出来ること」等、身体能力が要求される職種に応募する際はその要件を満たしていることを明記して下さい。 同一の雇用主又は会社であっても、職種ごとに職歴を記載して下さい。
退職理由 雇用主又は会社名 サンエー ●●店 (派遣) 住所 東京都新宿区○○町1-1 職種 事務職	REASON FOR LEAVING EMPLOYER ADDRESS FROM TO POSITION 前職又は現職の退職理由も差し支えない範囲でご記入ください。
退職理由 低賃金のため 雇用主又は会社名 無職	REASON FOR LEAVING EMPLOYER ADDRESS FROM TO POSITION 失業期間がある場合は、必ず記入して下さい。
住所 東京都渋谷区○○町1-1 職種 事務職	ADDRESS FROM TO POSITION REASON FOR LEAVING
退職理由 業務縮小に伴う勧奨退職 雇用主又は会社名 株式会社 エルモ ●●支店	REASON FOR LEAVING EMPLOYER ADDRESS FROM TO POSITION
住所 東京都杉並区○○町1-1 職種 通訳職	ADDRESS FROM TO POSITION REASON FOR LEAVING
退職理由 残業が恒常的であったため	REASON FOR LEAVING
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその詳細を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。 ない	15. ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED, INDICTED, OR CONVICTED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS). 法律違反がない場合には「ない」と必ず記入して下さい。
16. 入職可能日	16. AVAILABILITY DATE 必ず直筆で署名をして下さい。 ※署名は日本語でも英語(ローマ字)でも可。 ※署名の修正不可。 ※署名がない場合には選考の対象となりません。 ※履歴書が複数枚になる場合、署名は1枚のみ
17. 応募するにあたり、どのようにして情報を得ましたか? () ハローワーク () 米軍空席広報 (x) エルモホームページ () 基地従業員の紹介(氏名・部隊・電話番号)	17. SOURCE OF INFORMATION () () (x) ()
18. この履歴書中の全ての項目について、もし虚偽の記述をした場合には直ちに解雇又は就職申込が不承認になりうることをここに記入した事柄は私の知る限り、また信じる限り事実であることの証明として署名します。 I UNDERSTAND THAT FALSIFICATION OF ANY ITEM HEREIN MAY RESULT IN THE IMMEDIATE TERMINATION OF MY EMPLOYMENT OR DISAPPROVAL OF MY APPLICATION. I PLACE MY SIGNATURE IN CERTIFICATION THAT THE INFORMATION CONTAINED HEREIN IS TRUE TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF.	SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名