

STATEMENT

※「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。

Attachment 1 of 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	6. SEX
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 PERMITS CARD NO. AND PERIOD VALIDITY	
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 なし 所在地 東京 学校 東京都港区立 港中学校 学科 なし 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	12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER) YEAR-MONTH GRADUATED YES NO	
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 国外の場合「国」、「州」、「市」まで記入 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。 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の物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) (x) その他(詳細記述)	17. SOURCE OF INFORMATION () () () ()
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

履歴書追加書類

Addendum to the Application

応募者氏名 東京 太郎
Name

記入日 20XX/1/1
Date

あなたの親族は横田飛行場で勤務していますか？

Do any of your relatives work at Yokota Air Base?

父、母、夫、妻、息子、娘、兄弟、姉妹、叔(伯)父、叔(伯)母、従兄弟(姉妹)、甥、姪、
義理の父、義理の母、義理の息子、義理の娘、義理の兄弟、義理の姉妹、継父、継母、継子、
継兄弟、継姉妹、異父(母)兄弟、異父(母)姉妹、祖父母、孫を含む。

Include: father, mother, husband, wife, son, daughter, brother, sister, uncle, aunt, first cousin, nephew
niece, father-in-law, mother-in-law, son-in-law, daughter-in-law, sister-in-law, stepfather,
stepmother, stepson, stepdaughter, stepbrother, stepsister, half brother, half sister, grandfather,
grandmother, granddaughter, and grandson.

() はい/YES () いいえ/NO

答えが“はい”の場合は下の欄に親族の氏名、続柄、及びその親族が所属している
空軍・AAFESの組織名又は部隊名を記入してください。

If “YES”, use below to provide the relative's name, relationship, and the organization or branch
of the Air Force/AAFES for which your relative works.

親族の氏名/Name of Relative

続柄/Relationship

組織・部隊名/Organization・Branch

1 東京 一郎 父 第374施設中隊

2 東京 花子 姉 AAFES横田メインストア

3 _____

DECLARATION			
<p>※Using correction tapes/white-outs is allowed for items other than "Signature of [Redacted]"</p> <p>AUTHORITY : 5 US Code Section 552a(e)(3)</p> <p>PRINCIPAL PURPOSE(S) : To maintain personal history statement from employees.</p> <p>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.</p> <p>WHEN TO USE: The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.</p> <p>INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION: This form is for individuals who are not providing information in accordance with Master Labor Contract, Marines Contract, and Indirect Hire.</p>			
PART A - GENERAL INFORMATION			
IF MORE SPACE IS REQUIRED, USE SEPARATE SHEETS OF PAPER IDENTIFYING EACH ITEM BY NUMBER.			
1. 氏名(フリガナ)	2. 生年月日	1. NAME (Last, First) Tokyo, Taro	2. DATE OF BIRTH 12 Dec 1970
3. 現住所 (〒 -)	3. PRESENT ADDRESS 〒 111 - 0000) 1-1-1 OO-cho		
4. 電話番号(自宅)	4. HOME OR CELLULAR PHONE NO.	5. WORK PHONE NO.	6. SEX
	03-111-1111	03-999-9999	M
7. Eメールアドレス	7. E-MAIL ADDRESS lmo-031@gmail.com		
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴	8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC. Excellent		
9. 国籍	9. CITIZENSHIP	10. RESIDENCE CARD NO. AND PERIOD OF VALIDITY	
	Japanese	N	
11. 配偶者	11. ARE YOU A SPOUSE OR DEPENDENT FAMILY MEMBER? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO		
12. 学校	12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER)		GRADUATED YES NO
学校	SCHOOL Minato Elementary School, Minato Ward, Tokyo		
学科	COURSE	FROM	
		Apr 1977	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所在地	ADDRESS	TO	
	1-1 OO-cho Minato-ku, Tokyo	Mar 1983	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
学校	SCHOOL Minato Junior High School, Minato Ward, Tokyo		
学科	COURSE	FROM	
		Apr 1983	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所在地	ADDRESS	TO	
	2-2 OO-cho Minato-ku, Tokyo	Mar 1986	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
学校	SCHOOL Minato High School, Minato Ward, Tokyo		
学科	COURSE	FROM	
	General	Apr 1986	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所在地	ADDRESS	TO	
	3-1 OO-cho Minato-ku, Tokyo	Mar 1989	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
学校	SCHOOL LMO High School (Study Abroad)		
学科	COURSE	FROM	
	General	Apr 1988	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所在地	ADDRESS	TO	
	SFO, CA, USA	Mar 1989	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
学校	SCHOOL Minato Institute of Technology (Private School)		
学科	COURSE	FROM	
	B.S. in Information Technology	Apr 1989	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所在地	ADDRESS	TO	
	4 OO-cho Minato-ku, Tokyo	Mar 1993	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

As stated here, please use the separate paper (A4 size) when you need more spaces to fill in information. Please annotate the block number(s) when using a separate paper. You can also attach a copy of the blank USFJ Form 196aEJ. Please make sure to put all papers together with a staple on the left top.

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

Enter the phone number that you can

Please use the Western Calender for dates throughout this Form.

Fill this block if you do not have a Japanese citizenship

Write ALL citizenships if you have multiple citizenships. If you do NOT have a Japanese citizenship, attach a copy of your valid Residence Card or Special Permanent Resident Certificate, Passport, and Permanent Resident Visa.

"GRADUATED (YES)" includes completion

Start from Elementary School

Check "YES" for other than transfer, drop out, currently enrolled, or currently absent

Enter "Study Abroad" after the name of school if you attended as an international student

Include "City", "State", and "Country" if outside Japan

If you are currently enrolled or absent, no need to check "YES" or "NO" but fill in the current status

When you are downloading this Form from internet or already have the Form in an electronic format, please ensure to use the most current version. The most current version has the date of "20210324" at the left bottom of the Form

<p>13. 免許証、証明書、その他の技能、資格</p> <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>	<p>13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordinary Driver's License, 19XX Certificate of Software Development Engineering, 20XX OO License, 20XX TOEIC(870), 20XX <p>I am able to lift up 10kg objects.</p>
<p>14. 職歴</p> <p>英文タイプ 語/分</p>	<p>ENGLISH TYPING WPM</p>
<p>雇用主又は住所</p> <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>14. LIST ALL EMPLOYMENT (STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS OF UNEMPLOYMENT) YEAR-MONTH</p> <p>EMPLOYER SAN-A ●●Store (Dispatch)</p> <p>ADDRESS 1-1 OO-cho Shinagawa-ku, Tokyo</p> <p>FROM Apr 2017</p> <p>TO Present</p>
<p>職種</p> <p>Please fill in information for each position even the employer/company is the same</p>	<p>POSITION Sales Clerk</p>
<p>退職理由</p>	<p>REASON FOR LEAVING</p>
<p>雇用主又は会社名</p> <p>Specify reasons for leaving.</p>	<p>EMPLOYER SAN-A ●●Store (Dispatch)</p> <p>ADDRESS 1-1 OO-cho Shinjuku-ku, Tokyo</p> <p>FROM Nov 2016</p> <p>TO Mar 2017</p>
<p>職種</p>	<p>POSITION Clerk</p>
<p>退職理由</p>	<p>REASON FOR LEAVING Low wage</p>
<p>雇用主又は会社名</p>	<p>EMPLOYER Unemployed</p>
<p>住所</p> <p>より</p> <p>まで</p>	<p>ADDRESS 1-1 OO-cho Shinjuku-ku, Tokyo</p> <p>FROM Oct 1998</p> <p>TO Oct 2016</p>
<p>職種</p>	<p>POSITION</p>
<p>退職理由</p> <p>Write your unemployed period, if any.</p>	<p>REASON FOR LEAVING</p>
<p>雇用主又は会社名</p>	<p>EMPLOYER LMOBank Inc. ●●Branch</p>
<p>住所</p> <p>より</p> <p>まで</p>	<p>ADDRESS 1-1 OO-cho Shibuya-ku, Tokyo</p> <p>FROM Apr 1996</p> <p>TO Sep 1998</p>
<p>職種</p>	<p>POSITION Clerk</p>
<p>退職理由</p>	<p>REASON FOR LEAVING Voluntary resignation due to reduction of the operation department</p>
<p>雇用主又は会社名</p>	<p>EMPLOYER LMOBank Inc. ●●Branch</p>
<p>住所</p> <p>より</p> <p>まで</p> <p>Write "None," if you have no record of law</p>	<p>ADDRESS 1-1 OO-cho Sugunami-ku, Tokyo</p> <p>FROM Apr 1993</p> <p>TO Mar 1996</p>
<p>職種</p>	<p>POSITION Interpreter</p>
<p>退職理由</p>	<p>REASON FOR LEAVING Constant overtime</p>
<p>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。</p> <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>	<p>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> <p>None</p>
<p>16. AVAILABLE DATE</p>	<p>16. AVAILABLE DATE</p>
<p>() ハローワーク () 米軍空席広報 () ホームページ</p> <p>() 基地従業員の紹介(氏名・部隊・電話番号) () その他</p>	<p>17. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE</p> <p>() HELLO WORK () USFJ VACANCY (x) LMO HOMEPAGE</p> <p>() USFJ EMPLOYEE(NAME,ACTIVITY,PHO) (x) OTHER</p>
<p>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の証明をいたします。</p> <p>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.</p>	<p>18. 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.</p>
<p>DATE 年月日</p>	<p>SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名</p>

履歴書追加書類

Addendum to the Application

応募者氏名 Tokyo, Taro
Name

記入日 20XX/1/1
Date

あなたの親族は横田飛行場で勤務していますか？

Do any of your relatives work at Yokota Air Base?

父、母、夫、妻、息子、娘、兄弟、姉妹、叔(伯)父、叔(伯)母、従兄弟(姉妹)、甥、姪、
義理の父、義理の母、義理の息子、義理の娘、義理の兄弟、義理の姉妹、継父、継母、継子、
継兄弟、継姉妹、異父(母)兄弟、異父(母)姉妹、祖父母、孫を含む。

Include: father, mother, husband, wife, son, daughter, brother, sister, uncle, aunt, first cousin, nephew
niece, father-in-law, mother-in-law, son-in-law, daughter-in-law, sister-in-law, stepfather,
stepmother, stepson, stepdaughter, stepbrother, stepsister, half brother, half sister, grandfather,
grandmother, granddaughter, and grandson.

() はい/YES () いいえ/NO

答えが“はい”の場合は下の欄に親族の氏名、続柄、及びその親族が所属している
空軍・AAFESの組織名又は部隊名を記入してください。

If “YES”, use below to provide the relative's name, relationship, and the organization or branch
of the Air Force/AAFES for which your relative works.

親族の氏名/Name of Relative

続柄/Relationship

組織・部隊名/Organization・Branch

1 Tokyo, Ichiro father 374 CES

2 Tokyo, Hanako sister AAFES YOKOTA MAIN STORE

3 _____

RESUME OF SPECIALIZED WORK EXPERIENCE

専門職務経歴書

Name /氏名: **東京 太郎**

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

ENGLISH PROFICIENCY/英語能力

Type of Certificate / 資格内容	Score/Degree 級、得点	<input type="checkbox"/> EIKEN 実用英語技能検定 (英検)	級
<input type="checkbox"/> TOEFL	点	<input type="checkbox"/> CASEC	点
<input checked="" type="checkbox"/> TOEIC	805 点	<input type="checkbox"/> ALCPT	点

COMPUTER SKILLS/事務処理能力

1. English Typing /英文タイプ	WPM(語/分)		
	Novice/初心者	Proficient/中級	Expert/上級
2. Microsoft Word ワード	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel エクセル	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Power Point パワーポイント	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Access アクセス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

身体的要件を要する職種の場合は、必要資格にある方のみ、該当箇所をチェックしてください。

Physical Conditions/身体的要件 * Required position only 必要資格にある方のみ

I am able to lift at least 20lbs (9kg) 35lbs (16kg) 50lbs (23kg) 70lbs (31kg) or more

私は少なくとも 9kg程度 / 16kg程度 / 23kg程度 / 31kg程度か以上のモノを持ち上げることが出来ます

I am not able to lift 20lbs or more 私は20lbs(9kg)程度までのモノを持ち上げることが出来ません

LICENSES/ JOB RELATED SKILL CERTIFICATE / 免許・資格・技能証明書

*Attach copies of certificates if you are applying for the position which requires.
 応募職種に必要な資格の証明書の写しは必ず添付してください。
 JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

19XX 普通自動車免許

20XX ソフトウェア開発業者

20XX ○○免許

20XX □□免許、20XX △△免許

取得した免許が多い場合には併記してください。

TRAINING COURSES / 講習・研修修了書・その他

JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

WORK EXPERIENCE /職務経歴 *募集職種に関係あるものを新しい準に記載

Describe your work experience related to the announced job starting from the most recent and going back.

1 期間 Period : **1999/2** ~ **2005/3** 週勤務時間 Work Hours/Week : **40** 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : **株式会社CCシステム**

職種名 Job Title : **システムエンジニア**

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

顧客と打合せを行い、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

○○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

○○会社の会計システム開発に関し・・・

※職務内容は、できるだけ具体的に記入してください。
箇条書きで結構です。

2 期間 Period : 1993/4 ~ 1996/3 週勤務時間 Work Hours/Week : 40 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : 株式会社AAソフトウェア

職種名 Job Title : プログラマー

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.)

プログラマーとしてソフトウェア開発を担当し、主にC++、Java、VBを使用

〇〇の商品管理・発注システムの開発及び運用管理班員として勤務

企業の広報用ホームページの作成

〇〇に関する〇〇講習会を受講

3 期間 Period : _____ ~ _____ 週勤務時間 Work Hours/Week : _____ 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : _____

職種名 Job Title : _____

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.)

4 期間 Period : _____ ~ _____ 週勤務時間 Work Hours/Week : _____ 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : _____

職種名 Job Title : _____

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.)

RESUME OF SPECIALIZED WORK EXPERIENCE 専門職務経歴書

Name / 氏名: Taro Tokyo

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

ENGLISH PROFICIENCY / 英語能力

Type of Certificate / 資格内容	Score/Degree 級、得点	<input type="checkbox"/> EIKEN 実用英語技能検定 (英検)	級
<input type="checkbox"/> TOEFL	点	<input type="checkbox"/> CASEC	点
<input checked="" type="checkbox"/> TOEIC	805 点	<input type="checkbox"/> ALCPT	

COMPUTER SKILLS / 事務処理能力

	WPM(語/分)		
	Novice/初心者	Proficient/中級	Expert/上級
1. English Typing / 英文タイプ			
2. Microsoft Word ワード	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel エクセル	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Power Point パワーポイント	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Access アクセス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In case the position requires physical conditions, please put a check in the box that suits your ability only if there is a statement in requirement column.

Physical Conditions / 身体的要件 * Required position only 必要資格にある方のみ

I am able to lift at least 20lbs (9kg) 35lbs (16kg) 50lbs (23kg) 70lbs (31kg) or more
私は少なくとも 9kg程度 / 16kg程度 / 23kg程度 / 31kg程度以上のモノを持ち上げることが出来ます

I am not able to lift 20lbs or more 私は20lbs(9kg)程度までのモノを持ち上げることが出来ません

LICENSES / JOB RELATED SKILL CERTIFICATE / 免許・資格・技能証明書

*Attach copies of certificates if you are applying for the position which requires.
応募職種に必要な資格の証明書の写しは必ず添付してください。
JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

Ordinary Driver's License, 19XX

Certificate of Software Development Engineering, 20XX

○○ License, 20XX

□□ License, 20XX, △△ License, 20XX

If you have many qualifications and licenses, line them up.

TRAINING COURSES / 講習・研修修了書・その他

JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

WORK EXPERIENCE / 職務経歴 *募集職種に関係あるものを新しい準に記載

Describe your work experience related to the announced job starting from the most recent and going back.

1 期間 Period : Feb 1999 ~ Mar 2005 週勤務時間 Work Hours/Week : 40 時間 Hours
部隊名または会社名 Organization or Company Name : CC System Co. Ltd, Tokyo, Japan
職種名 Job Title : System Engineer
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 ○○ Company, and was in charge of planning payroll transaction/development management for ○○ Company as Section Manager.
- Concerning the payroll system development of ○○ Company, ...

Annotate your job descriptions as specific as possible. You may itemize them.

2 期 間 Period : Apr 1993 ~ Mar 1996 週勤務時間 Work Hours/Week : 40 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : AA Software Co. Ltd.

職種名 Job Title : Programmer

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.)

Programmer

・ Was in charge of developing software as Programmer and mainly used C++, Java, and Visual Basic.

・ Developed OO merchandise management/ordering system and worked as Operation Management Team Member

・ Created web-based homepages for PR of companies

・ Completed OO training in OO.

3 期 間 Period : _____ ~ _____ 週勤務時間 Work Hours/Week : _____ 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : _____

職種名 Job Title : _____

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.)

4 期 間 Period : _____ ~ _____ 週勤務時間 Work Hours/Week : _____ 時間 Hours

部隊名または会社名 Organization or Company Name : _____

職種名 Job Title : _____

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.)